

TERMO DE REFERÊNCIA

SESC-AR-DF



Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de serviços de apoio com mobiliário e itens de buffet/mesa posta para recepções, solenidades e demais iniciativas institucionais do Sesc-DF

Brasília-DF, Agosto de 2025

SUMÁRIO

1	DO OBJETO	4
2	DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS.....	5
3	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
4	DA VIGÊNCIA.....	5
5	DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.....	6
6	DA JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DO PREÇO.....	8
7	DA FORMA DE JULGAMENTO E DO MODELO DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA.....	10
8	DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA EXECUÇÃO DO OBJETO.....	11
9	DAS REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	26
10	DO REAJUSTE DOS ITENS E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.....	28
11	DO LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO.....	28
12	DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA EMPRESA.....	29
13	DO VALOR CONTRATUAL ESTIMADO.....	32
14	DA ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO.....	32
15	DO PAGAMENTO.....	32
16	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	35
17	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	37
18	DA SUBCONTRATAÇÃO.....	40
19	DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.....	42
20	DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.....	42
21	DA GARANTIA DO CONTRATO.....	45

22	DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS.....	46
23	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	46
24	DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.....	49
25	DA PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	49
26	DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE.....	50
27	DOS ANEXOS.....	51

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de serviços de apoio com mobiliário e itens de buffet/mesa posta para recepções, solenidades e demais iniciativas institucionais do Sesc-DF. Os serviços incluem a entrega, instalação e retirada dos itens, de acordo com as especificações definidas pela CONTRATANTE e detalhadas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Und.	Valor
1	<p>Serviços de apoio com mobiliário e itens de buffet/mesa posta para recepções, solenidades e demais iniciativas institucionais do Sesc-DF.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ SESSÃO 1: MOBILIÁRIO E ORNAMENTAÇÃO; ▪ SESSÃO 2: MOBILIÁRIO; ▪ SESSÃO 3: CREDENCIAMENTO; ▪ SESSÃO 4: SERVIÇOS DIVERSOS; ▪ SESSÃO 5: MATERIAIS; ▪ SESSÃO 6: UTENSÍLIOS DE MESA. 	Serviço	R\$ 8.596.523,69 (oito milhões quinhentos e noventa e seis mil quinhentos e vinte e três reais e sessenta e nove centavos).
	<p>TAXA MÁXIMA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA – 14% (QUATORZE POR CENTO)</p>		R\$ 1.203.513,32 (um milhão duzentos e três mil quinhentos e treze reais e trinta e dois centavos).

- 1.2. Compreende-se como evento: congressos, conferências, seminários, webinars e transmissões ao vivo em geral, encontros tecnológicos, celebração de datas comemorativas da instituição, rodadas de negócios, palestras, exposições, oficinas de trabalho, mostras, inaugurações, realização e participação institucional em feiras, workshops, reuniões, cursos, coletivas de imprensa, encontros de relacionamento, convenção, debate, fórum, inauguração, lançamentos, painéis, posses, solenidades, visitas técnicas e treinamentos em geral, tanto na modalidade presencial quanto virtual.
- 1.3. Os serviços elencados no subitem 1.1, estão detalhados no Anexo I (Planilha de Itens

e Valores) deste instrumento.

- 1.4. Ressalte-se que a quantidade estimada dos itens de cada sessão foi estabelecida através das quantidades solicitadas no ano de 2024 e da previsão para os próximos 12 (doze) meses.

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

- 2.1. Considerando o teor do parágrafo único, do inciso VIII, do art. 4º, da Resolução Sesc nº 1.593/2024, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de "bens e serviços comuns", pois suas especificações são usuais no mercado e a sua seleção pode ser feita com base nos preços ofertados, sendo comparáveis entre si e não necessitando de avaliação técnica minuciosa.
- 2.2. Os bens e serviços comuns são aqueles facilmente encontráveis no mercado, e para os quais é possível estabelecer padrões de qualidade e desempenho.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. Este documento estabelece normas e critérios específicos para contratação de serviços por intermédio de empresas especializadas, para a realização de eventos e correlatos.
- 3.2. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:
 - 3.2.1. CONTRATANTE: Sesc-DF
 - 3.2.2. CONTRATADA: Licitante vencedora, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato.

4. DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 36 (trinta e seis) meses, desde que a pesquisa de mercado demonstre que o preço atualizado se mantém vantajoso, com base no artigo art. 45, do Anexo da Resolução Sesc nº 1.593/2024.
 - 4.1.1. Prorrogada a Ata de Registro de Preço, ficam restabelecidos os termos e as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos, nos termos do § 3º, do art. 45, do Anexo do Anexo da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

- 4.2. O Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de comum acordo, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 10 (dez) anos, conforme o art. 33, do Anexo da Resolução nº. Sesc 1.593/2024.

5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. O Serviço Social do Comércio – Administração Regional do Distrito Federal (Sesc-DF) atua na capital federal desde 1966, com a missão de promover ações nas áreas de educação, saúde, cultura, lazer, turismo social, esporte, alimentação e ação social. Com nove unidades operacionais em funcionamento e em processo de modernização, o Sesc-DF atende anualmente centenas de milhares de pessoas, contando com o apoio de mais de mil colaboradores, sempre pautado pela inovação e pela qualidade dos serviços prestados.
- 5.2. Entre as diversas responsabilidades institucionais, destaca-se o setor de Relacionamento com o Cliente e com Instituições, responsável por coordenar estratégias de análise de mercado, prospecção de parceiros, credenciamento, articulação com o setor privado e fortalecimento da rede de convênios. Também compete a esse setor o planejamento e a execução de ações voltadas à excelência no atendimento e à oferta de experiências enriquecedoras aos usuários e parceiros da instituição.
- 5.3. No contexto dessas ações, a realização de eventos é de grande relevância institucional e exige uma estrutura robusta, abrangendo ambientação personalizada, mobiliário adequado, serviços técnicos e operacionais, além de suporte logístico de qualidade. Entre os eventos já promovidos, destacam-se:
- a. Ações “Espaço Sesc” em diversas regiões administrativas;
 - b. Inaugurações e celebrações de unidades, como as de Taguatinga Sul, Ceilândia, Asa Norte, 504 Sul e 913 Sul;
 - c. Campanhas institucionais como Sesc + Zoo, Sesc + W3 e Sesc + Fé na Vida;
 - d. Eventos de integração e reconhecimento, como o Prêmio Sesc Comerciante Destaque;
 - e. Parcerias com a Fecomércio-DF, a exemplo do programa Fecomércio + Perto de

Todos;

- f. Eventos temáticos como Semana da Reciclagem, Dia do Cerrado e Festival de Inverno;
 - g. Atividades de acolhimento e formação, como a Semana Pedagógica, SIPAT e o 1º Congresso Interdisciplinar de Promoção da Saúde.
- 5.4. Para a execução eficaz dessas ações, torna-se essencial a contratação de empresa especializada na prestação, sob demanda, de serviços de planejamento, fornecimento, organização, gestão, produção e execução de eventos, incluindo ornamentação, mobiliário, credenciamento, montagem de estruturas, ambientação de espaços, utensílios de mesa e demais serviços correlatos. Inclui-se, ainda, a criação de layouts personalizados, bem como a entrega, instalação, acompanhamento, monitoramento e retirada dos itens utilizados.
- 5.5. A presente contratação tem por finalidade garantir o suporte técnico, logístico e operacional necessário à realização dos eventos promovidos pelo Sesc-DF, por meio da prestação de serviços especializados, garantindo qualidade, padronização e eficiência nas ações institucionais.
- 5.6. A centralização desses serviços em um único contrato permitirá a padronização de processos, a otimização de recursos, a mitigação de riscos operacionais e a maior agilidade no atendimento das demandas internas, assegurando ambientes adequados e experiências positivas ao público atendido. Além disso, fortalecerá a imagem institucional por meio da execução profissional e coordenada de todos os elementos envolvidos nos eventos.
- 5.7. Eventos recentes evidenciam a importância dessa medida — por exemplo, na inauguração da unidade Asa Norte (outubro/2024), onde atrasos na preparação do espaço comprometeram a atuação de fornecedores, demonstrando a necessidade de aprimorar a gestão logística e operacional por meio de uma contratação estruturada.
- 5.8. A contratação pretendida está em conformidade com a Resolução Sesc nº 1.593/2024, que estabelece diretrizes de planejamento, eficiência e padronização. Trata-se de uma ação estratégica para garantir a infraestrutura necessária ao cumprimento da missão institucional e a valorização da experiência dos usuários e parceiros.
- 5.9. Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços – SRP nesta contratação, visto que a

natureza do fornecimento exige entrega por demanda sem que seja possível estabelecer previamente o quantitativo exato para o atendimento das necessidades, levando em consideração que, as efetivas aquisições dependerão de eventos ou necessidades específicas, as quais não se tem certeza de quantitativo de solicitação a cada necessidade.

- 5.10. Tal situação enquadra-se nas hipóteses do inciso I e III, do art. 44, da Resolução nº 1.593/2024, conforme abaixo transcrito:

RESOLUÇÃO SESC Nº 1.593/2024

CAPÍTULO X - DO REGISTRO DE PREÇO

Art. 44. O registro de preço, sempre precedido de concorrência, pregão ou dispensa de licitação, poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I – quando for mais conveniente que a aquisição demande entrega ou fornecimento parcelado;

III – quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.

- 5.11. A não contratação dos serviços descritos comprometeria a capacidade institucional de alcançar as metas estratégicas estabelecidas, prejudicando a qualidade e a continuidade das ações e elevando os custos operacionais em virtude de contratações pontuais e fragmentadas.
- 5.12. A contratação está fundamentada na previsão de ações para o ano de 2025 conforme Anexo II – Previsão de Eventos, quando está programada a realização de eventos que demandarão estrutura logística e operacional especializada para garantir sua execução eficiente e de acordo com os padrões de qualidade do Sesc-DF.
- 5.13. Considerando o perfil e a quantidade de eventos estimados, os produtos e serviços descritos na Planilha de Itens e Serviços serão contratados de forma sob demanda, respeitando-se os limites orçamentários estabelecidos e a necessidade de otimização de recursos, alinhados ao objetivo estratégico de reduzir em pelo menos 10% as despesas com insumos, produtos e grandes eventos, sem comprometer os resultados e a satisfação do público atendido.

6. DA JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DO PREÇO

- 6.1. Para fins de elaboração da estimativa de preços referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos,

contemplando atividades como planejamento, fornecimento, produção, execução, ornamentação, mobiliário, credenciamento, materiais e utensílios de mesa, entre outros, foram consideradas diferentes fontes de pesquisa com vistas à obtenção de um valor estimado que reflita o comportamento atual do mercado.

6.2. As fontes utilizadas incluíram:

6.2.1. Proposta direta de agência de eventos e empresas especializadas;

6.2.2. Contratações similares realizadas por entidades do Sistema S;

6.2.3. Registros de preços em processos licitatórios de instituições de referência;

6.2.4. Sistema de Banco de Preços.

6.3. Durante a análise dos dados, observou-se significativa variação entre os valores coletados, fato que se justifica por diversos fatores, tais como:

6.3.1. Diferenças regionais no custo dos serviços, insumos e logística;

6.3.2. Diversidade nos escopos e condições das contratações analisadas;

6.3.3. Perfis distintos entre os fornecedores e os órgãos contratantes.

6.4. Nesse contexto, a adoção da **mediana como critério para definição do valor estimado** mostrou-se mais apropriada do que a média aritmética. A mediana é uma medida estatística que oferece maior robustez quando os dados apresentam dispersão significativa ou valores atípicos, por:

6.4.1. Reduzir o impacto de valores extremos, que podem distorcer a média;

6.4.2. Refletir com maior fidedignidade o valor central praticado no mercado;

6.4.3. Assegurar equilíbrio e representatividade na construção da estimativa de preços.

6.5. A escolha pela mediana alinha-se às boas práticas de pesquisa de preços no Sesc-DF, em conformidade com orientações dos órgãos de controle. Recomenda-se a análise crítica dos dados coletados, especialmente diante de variações acentuadas, sendo indicada a utilização de medidas estatísticas adequadas, como a mediana, para assegurar a representatividade dos valores e a vantajosidade da contratação. Portaria N AR/AN/SESC/DF nº 002/2021, art. 20, §8º

*Para obtenção do preço estimado, poderão ser utilizados, como métodos, a média, a **mediana** ou o menor valor dos preços obtidos na pesquisa, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de 3 (três) ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros previstos no art. 20 da referida Portaria.*

- 6.6. Dessa forma, considera-se que a escolha pela mediana alinha-se às boas práticas de pesquisa de preços no Sesc-DF, conforme orientações dos órgãos de controle, e está em conformidade com os normativos internos que regem o processo de contratação.

7. DA FORMA DE JULGAMENTO E DO MODELO DE REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

- 7.1. Considerando que o objeto apresenta padrões de desempenho e características gerais e específicas comumente disponíveis no mercado, e que a contratação envolve possíveis aquisições frequentes, entregas parceladas e/ou quantitativos indefinidos, será adotado o **Sistema de Registro de Preços**, conforme previsto na **Resolução Sesc nº 1.593/2024**, especialmente no Art. 44, incisos I a III.
- 7.2. O critério de julgamento adotado será a **combinação entre o maior percentual de desconto** aplicado ao item - **Serviços de apoio com mobiliário e itens de buffet/mesa posta para recepções, solenidades e demais iniciativas institucionais do Sesc-DF** e a **menor Taxa de Administração (%)** ofertada pelas licitantes. Ambos os percentuais incidirão sobre os valores constantes da **Planilha de Itens e Valores – Anexo I**, cujos preços unitários foram previamente estimados com base em **pesquisa de mercado realizada pelo Sesc-DF**, visando à definição de valores de referência compatíveis com as práticas comerciais vigentes.
- 7.3. A forma de licitação ora proposta tem por objetivo assegurar melhores condições comerciais, evitando a contratação de serviços e materiais a preços elevados, além de promover maior eficiência na aplicação dos recursos da Instituição. Tal modelo segue práticas adotadas com êxito em contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades.
- 7.4. Para a definição do percentual de referência da Taxa de Administração, adotou-se a **mediana** dos valores obtidos na pesquisa de mercado, em razão da expressiva variação observada entre as taxas coletadas. Esse método foi considerado o mais

adequado e representativo para a Administração, por refletir de forma mais fiel a realidade praticada no mercado e contribuir para uma estimativa mais precisa e equilibrada.

7.5. A remuneração da empresa contratada será composta pelas seguintes elementos:

I – O reembolso dos custos com a contratação de bens e serviços necessários à execução do objeto, mediante comprovação e **com a aplicação do percentual de desconto ofertado** pela contratada sobre os valores unitários estabelecidos na Planilha de Itens e Valores (Anexo I);

II – A **Taxa de Administração (%)**, ofertada pela licitante vencedora, que representará sua remuneração global pelos serviços prestados, englobando todos os custos operacionais, despesas administrativas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como o lucro.

A taxa administrativa constitui a única forma de remuneração direta da contratada, devendo abranger integralmente todas as atividades de gestão, organização e operacionalização do evento, sendo vedado qualquer tipo de cobrança adicional ao contratante.

8. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Os bens e serviços deste instrumento são passíveis de contratação SOB DEMANDA, para suprir as necessidades dos eventos a serem organizados, conforme formatação definida mediante Ordem de Serviço específica a ser expedida pela CONTRATANTE, respeitados os limites orçamentários estabelecidos. NÃO ESTANDO O SESC-DF OBRIGADO A CONTRATAR UMA QUANTIDADE OU PERCENTUAL MÍNIMO OU MÁXIMO DO ESTIMADO.

8.2. As especificações dos produtos e serviços poderão ser aperfeiçoadas durante a execução do contrato, conforme as necessidades identificadas pelo CONTRATANTE;

8.3. O CONTRATANTE poderá acrescentar novos itens/serviços, conforme a necessidade, desde que haja aderência ao perfil do evento. Para tanto, o CONTRATANTE deverá realizar busca de valores de mercado para formar o Valor Unitário do novo item/serviço, que passará a integrar a Planilha de Itens e Serviços.

8.3.1. A possibilidade de inclusão de novos itens ou serviços durante a vigência

contratual justifica-se pela natureza dinâmica e variada dos eventos institucionais realizados pelo Sesc-DF, os quais, por sua diversidade de públicos, formatos, temáticas e locais, podem demandar soluções especializadas não previstas inicialmente, mas que estejam em consonância com o objeto principal da contratação.

- 8.3.2. A inclusão de tais itens será admitida desde que devidamente fundamentada por meio de procedimento administrativo específico, instruído com justificativa técnica formal, caracterizando a natureza superveniente da demanda e sua indispensabilidade para a adequada execução do contrato, conforme entendimento do Tribunal de Contas da União – TCU, no Acórdão 3053/2016 – Plenário, que orienta:

“As alterações do objeto contratado devem ser precedidas de procedimento administrativo no qual fique registrada a justificativa das alterações tidas por necessárias, embasadas em pareceres e estudos técnicos pertinentes, bem como resta caracterizada a natureza superveniente [...] deve ainda contemplar a análise dos quantitativos e dos valores dos serviços aditados, inclusive com pesquisas de mercado para justificar a economicidade do termo de aditamento contratual.”

- 8.3.3. Adicionalmente, deverá ser realizada pesquisa de preços de mercado atualizada, visando aferir a razoabilidade dos valores e preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato. Após essa análise, os novos itens poderão ser incluídos por meio de termo aditivo, conforme regulamentação interna do Sesc-DF, respeitando os princípios da legalidade, vantajosidade, isonomia, eficiência e economicidade.
- 8.3.4. Tal prática encontra respaldo também em editais anteriores do Sistema S, como os do Sebrae, que adotam cláusulas semelhantes, permitindo a inclusão de itens durante a vigência contratual para atender a necessidades pontuais e justificadas, preservando a flexibilidade operacional da contratação sem prejuízo à transparência e ao interesse institucional.
- 8.3.5. Como exemplo, cita-se o Pregão Eletrônico nº 01/2022 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de

organização de eventos, promovido pelo Sebrae, o qual dispõe expressamente:

“O Sebrae poderá acrescentar novos itens/serviços, conforme a necessidade, desde que haja aderência ao perfil do evento. Para tanto, o Sebrae deverá realizar busca de valores de mercado para formar o Valor Unitário do novo item/serviço, que passará a integrar a Planilha de Itens e Serviços.”

8.3.6. Tal previsão evidencia a prática consolidada no âmbito das instituições do Sistema S quanto à possibilidade de ajustes contratuais justificados por demandas supervenientes, sempre acompanhados de controles administrativos e técnicos adequados.

8.4. EXECUÇÃO

- 8.4.1. A execução contratual ocorrerá por meio da prestação de serviços e fornecimento de produtos solicitados pelo CONTRATANTE, conforme necessidade.
- 8.4.2. Os serviços deverão ser prestados e entregues em todo o Distrito Federal e as demandas serão formalizadas por meio de Ordem de Serviço (OS), que deverá ser acompanhada de um briefing contendo as características específicas do evento, obedecendo ao fluxo de solicitação previamente aprovado entre as partes.
- 8.4.3. O início da execução do serviço dar-se-á na assinatura do contrato, sendo a Contratada remunerada apenas pelos serviços prestados, tanto no mês de início da execução dos serviços, quanto nos demais.
- 8.4.4. A Execução contratual dar-se-á por meio da prestação de serviços, conforme necessidade do CONTRATANTE, requisitados previamente pelo CONTRATANTE, sem quantidade mínima;
- 8.4.5. A prestação de serviços poderá ser solicitada via correio eletrônico, por meio de documento formal, enviado ao (s) profissional (is) designado (s) pela CONTRATADA para atender as demandas, a depender da especificidade do serviço, necessidade do cumprimento dos prazos

estabelecidos ou necessidades de reuniões com a equipe de eventos para alinhamento de tarefas;

8.4.6. A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento, no prazo de até 12 (doze) horas, contadas do envio da mensagem, sendo presumido, para todos os fins, o recebimento do pedido se não for confirmado no prazo assinalado.

8.5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

8.5.1. Os Serviços a serem realizados:

8.5.1.1. Os serviços a serem prestados compreendem a produção de eventos realizados pelo SESC-DF e incluem as seguintes tarefas:

- a) Assessoria em todas as etapas dos eventos, com profissionais especializados e capacitados.
- b) Elaboração da produção operacional de logística e infraestrutura, com o acompanhamento da montagem e desmontagem da infraestrutura física, inclusive em eventos que envolvam parceiros de outras instituições.
- c) Realização de mais de um evento simultaneamente, sem prejuízo da qualidade e agilidade no atendimento.
- d) A CONTRATADA deverá contar com equipe mínima para atendimento e produtor que ficarão responsáveis pela realização de todas as atividades relacionadas aos itens constantes na planilha, com excelência e qualidade e cumprindo as exigências de formação básica e experiência profissional comprovada, após a assinatura do contrato.
- e) A equipe mínima para atendimento deverá contar com 01 (um) Gerente de Conta que deverá responder de pronto atendimento as demandas, dúvidas e situações que sejam pertinentes ao evento.

8.5.2. As atribuições, Formação e Experiência da Equipe Mínima - A adequada execução dos serviços contratados, especialmente em eventos institucionais de diferentes portes e complexidades, demanda o envolvimento de uma equipe

técnica qualificada, com formação compatível e experiência prática comprovada nas áreas de planejamento, organização, gestão e execução de eventos. Nesse sentido, define-se a seguir o perfil mínimo exigido para a equipe que deverá ser disponibilizada pela empresa contratada, contemplando as atribuições específicas de cada função, bem como os requisitos de formação e experiência profissional necessários ao bom desempenho das atividades.

- 8.5.2.1. **Gerente de Contas:** Atribuições - Realizar atendimento direto ao SESC-DF em reuniões presenciais na sede do SESC-DF na cidade de Brasília-DF, sempre que solicitado, ou no local de realização do evento, quando necessário. Repassar aos produtores da CONTRATADA a demanda do SESC-DF para realização do evento, devendo coordenar todos os processos de planejamento, organização e execução do evento. Repassar ao SESC-DF, periodicamente e sempre que solicitado, informações acerca de todas as etapas antecedentes à realização do evento. Realizar a gestão da equipe mínima de atendimento. Realizar a coordenação geral do evento abrangendo assessoria, planejamento, organização, execução, contratação e acompanhamento de fornecedores. Acompanhar o evento presencialmente, quando solicitado pelo SESC-DF. Realizar a supervisão administrativa e financeira do contrato e assinar, em nome da CONTRATADA, as Ordens de Serviço Iniciais e Finais. Formação e experiência: Curso superior completo em Relações Públicas, Turismo, Administração, Gestão de Eventos, áreas de Negócios ou Comunicação, com no mínimo 2 (dois) anos de atuação na área e experiência comprovada em coordenação de equipe, assessoria, gerenciamento, planejamento, organização e execução de eventos corporativos. No caso de o Gerente de Contas se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência.
- 8.5.2.2. **Produtor:** Atribuições - Planejar, organizar e executar eventos, supervisionando todos os fornecedores contratados. Acompanhar todas as etapas de necessárias para a realização do evento, devendo se reportar diretamente ao Gerente de Contas, o atualizando de todos os processos em andamento para realização do evento. responsabilizar-se por todo o processo de preparação da infraestrutura física e da logística para realização de eventos, acompanhando presencialmente todo o processo de montagem, realização e desmontagem do evento. Formação e

experiência: Ensino médio completo, com experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos de atuação na área na produção, organização e realização de eventos corporativos.

- 8.5.2.3. No ato da contratação, a CONTRATADA deverá comprovar que os profissionais que prestarão os serviços possuem a formação acadêmica e a experiência técnica compatível com os elencados acima. A comprovação da escolaridade e da experiência profissional deverá ser encaminhada ao Sesc-DF, pela CONTRATADA na assinatura do contrato ou quando do pedido de substituição, por meio de apresentação de currículo resumido com as qualificações e experiência profissional, discriminando suas áreas de atuação, de que constarão, entre outros dados, o nome completo da(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões) e a formação acadêmica de graduação, quando couber.
- 8.5.2.4. É facultado ao Sesc-DF efetuar diligências para comprovar as informações prestadas na forma do item anterior.
- 8.5.2.5. O Sesc-DF reserva-se o direito de solicitar a substituição dos profissionais que, eventualmente, apresentarem desempenho insuficiente ou inadequado, ou causarem danos ao patrimônio ou a terceiros no exercício de suas funções. A solicitação deverá ser comunicada por escrito à CONTRATADA, que deverá providenciar, em até 5 (cinco) dias úteis, a substituição do profissional.
- 8.5.2.6. A CONTRATADA poderá, de acordo com suas necessidades, substituir os profissionais da equipe, desde que antecipadamente informado e justificado ao Gestor do Contrato. Os novos profissionais também devem possuir os requisitos básicos definidos no Edital e no contrato.
- 8.5.2.7. Os profissionais alocados pela CONTRATADA para atendimento ao SESC-DF, como parte da equipe mínima, não podem ser os mesmos contratados e disponibilizados nos eventos (ex.: recepcionista, coordenador de credenciamento etc.) por meio de pagamento por diária em Ordem de Serviço.
- 8.5.2.8. O Sesc-DF poderá acionar os Gerentes de Contas para reuniões de

briefing com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

- 8.5.2.9. Os Gerentes de Contas deverão estar à disposição do Sesc-DF, inclusive para reuniões presenciais, a qualquer hora, nos dias de montagem, realização do evento e desmontagem, mesmo que venham a ocorrer fora do horário comercial, aos sábados, domingos e feriados.
- 8.5.2.10. Os empregados da CONTRATADA não poderão negociar, receber e/ou reunir com funcionários do Sesc-DF sem a presença ou autorização da equipe da gerência de eventos do Sesc-DF.

8.5.3. Ornamentação, Mobiliário:

- 8.5.3.1. O mobiliário apresentado para cada evento deverá estar em perfeitas condições de manutenção e limpeza, não podendo apresentar: arranhões visíveis; estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas ou quebradas; ou qualquer defeito que possa colocar em risco a segurança dos participantes do evento.
- 8.5.3.2. O Sesc-DF poderá solicitar, previamente à montagem do evento, o envio de fotos do mobiliário a ser utilizado, com a finalidade de aprová-lo. Durante a montagem, caso seja verificada má conservação, a CONTRATADA deverá realizar a substituição imediata dos itens recusados.
- 8.5.3.3. Todas as despesas com material, embalagens, transporte e mão de obra necessária à entrega do item, bem como montagem e desmontagem, correrão por conta da CONTRATADA.
- 8.5.3.4. Do Serviço de manobrista:
 - 8.5.3.4.1. Serviço realizado por profissionais, devidamente habilitados, responsáveis pela condução de veículos em garagem ou estacionamento; preencher fichas de identificação; guardas chuvas (ombrelones) para desembarque dos convidados em caso de dias chuvosos; cones de trânsito com sinalizadores com placas de identificação luminosas indicando serviço de manobrista local de guarda dos veículos a ser definido e isolado com fita zebraada. A

empresa deverá fornecer materiais e equipamentos com: rádios, cones, cavaletes, tickets, balcão, uniformes para equipe, ombrelone.

- 8.5.3.4.2. Púlpito de recepção com recepcionista para distribuir os tickets de identificação do carro do cliente, claviculário de chaves (quadro). Ronda em viaturas motorizadas com *rotolight* no local de guarda dos veículos. Contratação para eventos com até 100 veículos. (Unidade = 100 veículos).
- 8.5.3.4.3. Os serviços de valet manobrista serão executados por meio de diária de prestação de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra por até 6 (seis) horas.
- 8.5.3.4.4. Os profissionais alocados deverão possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, na categoria “B”; ter boas maneiras, bom relacionamento interpessoal e disposição para atendimento ao público.
- 8.5.3.4.5. Caberá ao profissional manobrar veículos motorizados, na chegada e saída dos participantes o evento.
- 8.5.3.4.6. A CONTRATADA deverá manter os veículos estacionados, em perfeito estado, comunicando quaisquer ocorrências e avarias relacionadas ao veículo, ao fiscal do contrato.
- 8.5.3.4.7. O profissional alocado deverá, previamente, vistoriar os veículos a ele confiados, verificando o estado geral e inspecionando componentes como acessórios internos, pintura externa, retrovisores, pneus, iluminação e demais itens de segurança, comunicando imediatamente qualquer irregularidade constatada à CONTRATADA. Além disso, deverá realizar, no mínimo, duas rondas diárias com viatura motorizada, nos períodos de maior movimentação ou conforme cronograma previamente acordado com o Sesc-DF, com o objetivo de garantir o monitoramento adequado da área do evento. A CONTRATADA deverá manter registros das rondas realizadas, que poderão ser solicitados para fins de fiscalização e comprovação da execução contratual.
- 8.5.3.4.8. Os manobristas deverão apresentar-se ao gestor responsável no local

da prestação do serviço, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do início do evento.

- 8.5.3.4.9. Na ocorrência de acidente com veículo, a CONTRATADA arcará com os prejuízos causados, caso seja comprovada a culpa na prestação dos serviços.

8.5.4.Credenciamento Eletrônico:

- 8.5.4.1. O item referente ao software de credenciamento eletrônico deverá contar com as seguintes funcionalidades:
- 8.5.4.2. Software de credenciamento customizável, em plataforma online ou off-line em rede, a fim de realizar o cadastro e controle de acesso de participantes aos eventos do SESC-DF.
- 8.5.4.3. Deverá devolver as informações após o término do evento, incluindo tanto os contatos recebidos previamente quanto os registrados durante o evento, e classificando cada convidado em “presente” ou “ausente”.
- 8.5.4.4. Deverá contar com campos diferentes de acordo com cada evento. Os campos comumente utilizados no credenciamento são: nome, cargo, empresa, telefone, e-mail e grupo. Entende-se por grupo a categoria a qual o participante se enquadra em relação àquele evento (Ex. Parceiro, Imprensa, Participante, Autoridade, VIP etc.). Cabe ao SESC-DF classificar os convidados por grupo e definir os campos a serem utilizados.
- 8.5.4.5. Deverá possibilitar o envio de SMS para os convidados antes, durante e depois dos eventos; deverá ter a opção autocompletar no campo de busca, ou seja, assim que um nome começar a ser digitado, todos os outros que iniciem com as mesmas letras deverá aparecer logo abaixo. A busca por participantes credenciados deverá ser feita por nome, empresa ou grupo, gerando uma lista que exiba e diferencie participantes presentes de ausentes. Em casos especiais, o SESC-DF pode solicitar que a busca seja feita também por outros campos. Ao buscar por um nome, independente da forma como este tiver sido escrito, acentuado ou não, o sistema deverá reconhecer sua grafia com ou sem acento. Por exemplo, se no campo de busca for digitado “João”, o sistema deverá reconhecer este nome, ainda que no banco de dados ele esteja registrado como “João”.

- 8.5.4.6. Deverá permitir, antes ou durante os eventos, a impressão de etiquetas para crachá e a inserção de novos contatos, sem necessariamente registrar estes contatos como credenciados. Nas etiquetas, deverão constar informações importantes, previamente definidas pelo SESC-DF, tais como: Nome, Cargo, Empresa, UF e Grupo. É necessário ainda que o software viabilize a impressão de etiquetas com código de barras, código numérico ou QR Code, para que por meio destes seja possível registrar a presença de participantes em subeventos (Ex. Palestras, oficinas, visitas a estandes).
- 8.5.4.7. Deverá haver gerenciamento das credenciais emitidas, canceladas e substituídas, mantendo-se o histórico da geração destas com dados sobre: data/hora de geração, operador/atendente responsável, motivo do cancelamento/substituição.
- 8.5.4.8. Deverá dispor de ferramentas que minimizem o risco de duplicidade de registros no credenciamento, o sistema deverá impedir que a reimpressão de credencial gere um segundo registro no banco de dados.
- 8.5.4.9. Quando emitida uma nova credencial, a anterior deve ser invalidada, desabilitando QR Code e/ou Código de Barra da credencial anterior.
- 8.5.4.10. Deverá contar com uma área especial voltada à equipe de Cerimonial do SESC-DF. Para tanto, deverá ser compatível com o sistema operacional IOS e/ou o Android, de forma que seja possível que a equipe de Cerimonial acompanhe em tempo real a chegada e credenciamento de convidados, via dispositivo móvel. A CONTRATADA ficará responsável por disponibilizar os dispositivos móveis a serem utilizados.
- 8.5.4.11. Deverá dispor da opção de marcar entre os convidados presentes no evento os que serão citados, gerando suas respectivas nominatas, sendo estas, após a classificação, divididas em duas diferentes abas: citação de Mestre de Cerimônia e citação do Presidente do SESC-DF.
- 8.5.4.12. Deverá possibilitar a realização do credenciamento também pelo sistema instalado em dispositivo móvel. Dessa forma, caso algum convidado chegue ao evento, mas não passe pelo guichê de atendimento, o Cerimonial poderá marcar sua presença via sistema e a equipe de

credenciamento será notificada em tempo real. A notificação, nesse caso, ocorre quando o convidado, antes marcado como ausente, passa a constar como presente no sistema. Se o participante em questão não estiver na lista, a notificação implica no armazenamento do seu cadastro junto com os demais. Em consequência, ao se buscar pela lista de convidados presentes e ausentes no evento, esta aparecerá igual tanto se visualizada no sistema de credenciamento instalado em desktop quanto em dispositivo móvel.

- 8.5.4.13. Deverá permitir durante o evento a emissão de relatório de convidados presentes e ausentes, podendo exibir uma lista única com todos os participantes e listas só com presentes ou só com ausentes. Essa funcionalidade tem que permitir também a busca por grupos (Ex. Buscar todos os Dirigentes do SESC-DF presentes no evento).
- 8.5.4.14. Todos os dados dos participantes credenciados no evento devem ser exportados e entregues à contratante em arquivo XLS, formatado em caixa alta, obedecendo a ordem dos campos previamente acertada.
- 8.5.4.15. Os relatórios e gráficos quantitativos devem ser entregues em até três dias úteis após o término do evento; s) A cada evento, o SESC-DF entregará a CONTRATADA a solicitação da customização do sistema de credenciamento, descrevendo os campos a serem utilizados, assim como as funcionalidades necessárias e a lista com os dados dos participantes. O prazo de entrega do sistema customizado será acordado após assinatura da Ordem de Serviço Inicial.
- 8.5.4.16. Até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento, a CONTRATADA deverá apresentar a ferramenta customizada e em pleno funcionamento, e treinar os colaboradores do SESC-DF e a equipe de recepcionistas. O treinamento será na cidade e local que sediar o evento. Na ocasião, a contratante poderá solicitar ajustes finos no sistema. A data do treinamento será previamente acertada,
- 8.5.4.17. A empresa CONTRATADA deverá garantir que a equipe técnica do sistema chegue com, no mínimo, 02 (duas) horas de antecedência no dia do evento para realizar todos os testes necessários no sistema e fazer as devidas correções, se necessário.

- 8.5.4.18. É responsabilidade da empresa CONTRATADA instalar e fornecer licença para uso do sistema de credenciamento durante o período de execução dos serviços, assim como disponibilizar técnico habilitado para realizar alterações no código do sistema, se necessário, para suporte in loco durante todo o evento.
- 8.5.4.19. É responsabilidade da CONTRATADA manter o sistema de credenciamento funcionando e em pleno uso durante todo o período de realização dos eventos;
- 8.5.4.20. É fundamental que a CONTRATADA estabeleça rotinas para credenciamento de emergência, em caso de pane do sistema. O plano de contingência deverá ser aprovado pela contratante antes de cada evento.

8.5.5. Recursos Humanos:

- 8.5.5.1. A jornada de trabalho para os recursos humanos será de até 12 (doze) horas (conforme descrição do serviço), nas quais está contemplada a pausa obrigatória para refeição que deve ser de 30 min a 1h.
- 8.5.5.2. Técnicos deverão trajar camisa social na cor preta, calça social preta e sapato e meia na cor preta.
- 8.5.5.3. Em eventos específicos, o SESC-DF poderá solicitar à CONTRATADA que os técnicos prestadores dos serviços utilizem traje social (vestido longo para mulheres e terno e gravata para homens).
- 8.5.5.4. Todo profissional contratado deverá prestar serviço exclusivo para o evento demandado pelo SESC-DF, não sendo permitida a prestação de serviço em eventos simultâneos pelo mesmo profissional.
- 8.5.5.5. A CONTRATADA deverá observar a Norma Brasileira 16513:2016 que define as competências do organizador de eventos.

8.5.6. Equipamentos:

- 8.5.6.1. Na locação de equipamentos/serviços deverão estar incluídas: instalação, cabeamento, independentemente da distância entre os equipamentos, manutenção e a sua desinstalação, bem como as configurações e especificações descritas em cada item e os insumos e materiais

necessários para o seu funcionamento (suporte, cabos e demais periféricos).

- 8.5.6.2. Todo equipamento deverá estar em perfeita condição de uso, sendo substituído imediatamente caso apresente algum defeito.
- 8.5.6.3. O SESC não se responsabiliza por danos causados a equipamentos contratados para o evento, devendo estar incluso no valor do item a contratação de seguro para esses equipamentos.
- 8.5.6.4. Os equipamentos deverão estar ligados e testados pelo menos 12 (doze) horas antes do início dos eventos.
- 8.5.6.5. Equipamentos de som, iluminação, *house mix*, mesa de som e qualquer outro que componha esses elementos deverão ser isolados com tapadeira e/ou tecido, com as devidas proteções de segurança e estética, sem ônus para o SESC-DF.
- 8.5.6.6. As impressoras devem ser abastecidas, com reposição de papel e *tonner*, que devem estar inclusos no serviço do item.

8.6. SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS E CANCELAMENTO

8.6.1. Para cada evento, todos os serviços a serem executados serão solicitados por meio de Ordem de Serviço, emitida pela Gerência Ajunta de Eventos, que deverá obrigatoriamente identificar:

- a. o número da ordem de serviço;
- b. o nome do evento a ser realizado;
- c. o endereço do local onde será realizado o evento;
- d. o número de participantes;
- e. o período do evento;
- f. o período de montagem;
- g. o funcionário do SESC-DF responsável pelo evento;
- h. a especificação dos itens;
- i. as quantidades e diárias a serem utilizadas;

j. o valor unitário e total do item utilizado e a soma total do valor previsto.

8.6.2. A assinatura da Ordem de Serviço Inicial significa que a CONTRATADA recebeu e acatou a demanda de itens e serviços, bem como suas diárias e custos operacionais, conforme descrito.

8.6.3. Após a realização de cada evento, a Gerência Adjunta de Eventos, emitirá um relatório de conferência, que deverá, obrigatoriamente, conter as mesmas informações da Ordem de Serviço e as alterações, quando houver. A assinatura do relatório final significa que todas as cláusulas e condições do contrato foram atendidas, bem como os itens, suas diárias e custos operacionais foram acatados, não restando nenhuma cobrança posterior ao documento.

8.6.4. O CONTRATANTE poderá cancelar eventos programados, responsabilizando-se, no caso de cancelamento, em ressarcir os custos já ocorridos ou que não puderem ser cancelados a tempo pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovados mediante apresentação de Nota Fiscal, recibo ou contrato de prestação de serviço. Nesse caso o CONTRATANTE irá ressarcir o valor das despesas comprovadas pela CONTRATADA e não a totalidade do valor descrito na Ordem de Serviço.

8.6.5. O CONTRATANTE deverá solicitar os serviços relacionados à infraestrutura, logística, equipamentos audiovisuais, suporte técnico e demais serviços previamente acordados, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao início do evento. Serviços adicionais ou emergenciais poderão ser solicitados em prazo inferior, desde que o CONTRATANTE identifique alguma necessidade urgente de contratação no local do evento, sujeita à disponibilidade e aprovação da CONTRATADA.

8.7. **PRAZOS DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

I. Cada evento terá seu cronograma próprio, porém, em todos os casos:

a. O evento deverá estar montado, no local definido pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de ATÉ 6 (seis) horas antes do início da programação, incluindo: montagem de estruturas, instalação, entrega, mobiliário e todos os serviços demandados, salvo eventos que exijam uma programação mais antecipada e apresentação de projetos, vistorias e testes;

b. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, o projeto em CAD 3D da estrutura a ser montada e apresentar para aprovação dos Órgãos

competentes de Regulamentação e Fiscalização no âmbito do referido evento, como Corpo de Bombeiros, Defesa Civil, CREA, dentre outros, se for o caso. O projeto solicitado não é artístico ou conceitual do evento, mas sim técnico e estrutural, voltado à segurança, viabilidade e legalidade do evento;

- c. O Fiscal do contrato, ao observar, durante a montagem e/ou execução do objeto, algum serviço prestado em desconformidade com a descrição do item ou com o objeto licitado, que não foi objeto de autorização prévia do CONTRATANTE, deverá informar imediatamente ao produtor/coordenador do evento, que providenciará a substituição ou reparo.

8.8. RESPONSABILIDADES TÉCNICAS E PROCESSUAIS DA CONTRATADA

- 8.8.1. A CONTRATADA deve realizar o levantamento de todos os documentos e processos necessários para a aprovação dos eventos junto às autoridades locais, responsáveis pelos espaços que serão utilizados, bem como a viabilização efetiva junto a estas autoridades, sem ônus adicional ao CONTRATANTE;
- 8.8.2. O custo de taxas, impostos e demais emolumentos referentes à viabilização processual do projeto será devido pelo CONTRATANTE, com pagamento na forma de ressarcimento à CONTRATADA;
- 8.8.3. Para a execução do contrato, a CONTRATADA deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto da contratação e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências do CONTRATANTE, por tempo determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, definir projetos e proporcionar à contratada acesso imediato a recursos, dados e informações específicas que são essenciais para a execução dos serviços. Isso pode incluir acesso a sistemas, bancos de dados, equipes internas e outras informações confidenciais ou sensíveis, entre outros serviços que não sejam passíveis de serem prestados à distância pela contratada;
- 8.8.4. A CONTRATADA poderá, de acordo com suas necessidades, substituir os profissionais da equipe, desde que antecipadamente informado e justificado ao Gestor do Contrato. Os novos profissionais também devem possuir os requisitos básicos definidos no Edital e no contrato.
- 8.8.5. Os profissionais alocados pela CONTRATADA para atendimento ao CONTRATANTE,

como parte da equipe mínima, não podem ser os mesmos contratados e disponibilizados nos eventos (ex.: recepcionista, coordenador de credenciamento etc.) por meio de pagamento por diária em Ordem de Serviço.

- 8.8.6. O CONTRATANTE poderá acionar os Gerentes de Contas para reuniões de briefing com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.8.7. Os Gerentes de Contas deverão estar à disposição do CONTRATANTE, inclusive, para reuniões presenciais, a qualquer hora, nos dias de montagem, realização do evento e desmontagem, mesmo que venham a ocorrer fora do horário comercial, aos sábados, domingos e feriados.
- 8.8.8. Os empregados da CONTRATADA não poderão negociar, receber e/ou reunir com funcionários do CONTRATANTE sem a presença ou autorização da equipe da gerência de eventos do Sesc-DF.
- 8.8.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA, prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual;
- 8.8.10. A CONTRATADA deverá alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com o CONTRATANTE, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual;
- 8.8.11. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com o Sesc-DF, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA, todas as obrigações decorrentes da legislação previdenciária, infortunistica do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida.

9. DAS REGRAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1. A Planilha constante no Anexo I (Planilha de Itens e Valores) contempla os itens a serem requisitados pelo CONTRATANTE para cada evento;
- 9.2. Os valores a serem pagos por item/serviço especificados na coluna “Preço Unitário

Máximo” da Planilha constituem o preço a que a licitante concederá o desconto.

- 9.3. Os preços unitários foram estimados com base na mediana dos valores obtidos em cotações em pesquisa de mercado realizada pelo Sesc-DF.
- 9.4. A empresa será remunerada por **taxa de administração**, que será definida na licitação tendo como **percentual máximo 14%** (quatorze por cento) adicionada ao valor total dos itens/serviços prestados para cada evento. Essa taxa máxima foi definida, considerando a mediana apurada após pesquisa de mercado realizada pelo Sesc-DF.
- 9.5. Deverá ser ofertado um valor para a taxa de administração, levando-se em consideração eventos realizados em todo o Distrito Federal.
- 9.6. O percentual da Taxa de Administração deverá ser informado com, no máximo, quatro casas decimais após a vírgula, conforme permitido pelo sistema ComprasNet (por exemplo: **13,5000%**).
- 9.7. A taxa de administração cotada deverá prevê todos os custos operacionais, tributos, taxas, impostos, encargos, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, comerciais e administrativas, contribuições fiscais e parafiscais, remunerações e lucros da CONTRATADA, bem como todas as especificações, recomendações e exigências técnicas contidas nesse Termo de Referência, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a quaisquer outras despesas.
- 9.8. Todas as despesas relacionadas à equipe mínima exigida, conforme especificado no Item 8.5 – Detalhamento dos Serviços deverão estar integralmente incluídas no valor total da proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 9.9. É de exclusiva responsabilidade de a licitante dimensionar e equacionar os componentes da taxa ofertada.
- 9.10. O transporte e o deslocamento dos funcionários da CONTRATADA e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.
- 9.11. O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas.
- 9.12. Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente termo de referência e que apresentem falhas que impossibilitem a sua compreensão.
- 9.13. Constar declaração expressa de que o valor da taxa de administração contido na proposta

inclui todos os custos e despesas e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência. A falta de tal declaração será considerada como inclusa nos preços toda e qualquer despesa.

10. DO REAJUSTE DOS ITENS E DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.1. A taxa administrativa ou o percentual de desconto ofertado, conforme o critério de julgamento adotado na licitação, serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência do contrato, inclusive para efeitos de eventuais termos aditivos.
- 10.2. Os valores contratados permanecerão inalterados durante os 12 (doze) primeiros meses de vigência, salvo por imposição legal ou na hipótese de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE.
- 10.3. A partir do segundo ano de vigência, bem como nas eventuais renovações, poderá ser aplicado reajuste anual, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial setorial que melhor reflita a realidade do objeto contratado, com vistas à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 10.4. O Sesc-DF e a CONTRATADA poderão solicitar, a qualquer tempo, a revisão dos valores unitários ou dos percentuais de remuneração, mediante apresentação de justificativa técnica e documentação comprobatória, sempre que restar demonstrada a necessidade de adequação às condições de mercado. A revisão será formalizada por meio de termo aditivo, mediante acordo entre as partes.
- 10.5. Caso os preços unitários se tornem incompatíveis com os praticados no mercado, ou em razão de fatos supervenientes que alterem a equação econômico-financeira original, qualquer das partes poderá solicitar a revisão ou recomposição dos valores, mediante apresentação de documentação que comprove a necessidade do ajuste, nos termos do art. 42 da Resolução Sesc nº 1.593/2024. A decisão sobre o pleito caberá ao Sesc-DF, observada a vantajosidade, a proporcionalidade e a ausência de enriquecimento sem causa.

11. DO LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- 11.1. Os serviços deverão ser prestados e entregues em todo o Distrito Federal. As características específicas de cada evento institucional serão informadas por envio formal de pedido ao fornecedor via e-mail informado pela CONTRATADA na sua proposta

financeira.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA EMPRESA

- 12.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme a ser disciplinado no edital;
- 12.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital;
- 12.3. A licitante deverá atender aos seguintes critérios de qualificação técnica:
- a) Comprovação de habilitação legal para exercer a atividade de Organizadora de Eventos e experiência na prestação do serviço objeto deste termo de referência;
 - b) Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, a licitante deverá apresentar:
 - 1.1.b.1. Certificado válido de cadastro no Ministério do Turismo como “Organizadora de Eventos - congressos, convenções e congêneres”, nos termos do Art. 30 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008;
 - 1.1.b.2. Atestado(s) de capacidade técnica deverá estar em nome da licitante e ser expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O atestado deverá comprovar que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis em características, quantidades e prazos, com o objeto desde certame (aptidão para organização de eventos, incluindo planejamento, montagem, execução e desmontagem), demonstrando:
 - I. Organização de eventos para, no mínimo, 600 (seiscentas) pessoas, realizado nos últimos 36 (trinta e seis) meses, computados até a data da sessão pública de abertura do Pregão, em que a licitante tenha sido a responsável pelos os seguintes serviços: equipamentos, mobiliário e ornamentação, criação de projeto, credenciamento, fornecimento de materiais e composição de mesa e cerimonial;
 - II. Comprovação de que tenha realizado pelo menos 3 (três) eventos, de forma simultânea, com participação de público presencial e prestação dos seguintes serviços em cada evento: criação de projeto, credenciamento, fornecimento de equipamentos, mobiliário, ornamentação e materiais, bem como composição de mesa e cerimonial, dentro do território nacional, independentemente do número

de participantes. A comprovação poderá ser feita mediante um ou mais atestados.

a. A exigência de comprovação de capacidade técnica para a organização simultânea de, no mínimo, 3 (três) eventos fundamenta-se nas peculiaridades e demandas operacionais do Sesc-DF, que mantém calendário diversificado e contínuo, com eventos frequentemente realizados de forma concomitante. Tal requisito assegura que a empresa contratada possua robusta capacidade de planejamento, coordenação e execução, garantindo eficiência operacional e padronização da qualidade dos serviços.

b. A centralização da gestão de múltiplos eventos em um único fornecedor com comprovada capacidade de simultaneidade otimiza recursos administrativos e de fiscalização contratual, aumenta a agilidade no atendimento a demandas emergenciais e reduz riscos operacionais decorrentes de atrasos ou falhas logísticas.

III. Comprovação de que a licitante executa ou executou contrato compatível com o objeto desta licitação em pelo menos uma Região Administrativa do Distrito Federal;

a. A exigência de comprovação de execução de contrato compatível em, ao menos, uma Região Administrativa do Distrito Federal justifica-se pela necessidade de mitigar riscos operacionais e garantir a máxima eficiência na prestação dos serviços. Esta medida é fundamental dada a dinâmica e as particularidades geográficas, logísticas e administrativas do Distrito Federal. A familiaridade com a complexa estrutura viária e a dispersão das Regiões Administrativas do DF é crucial para o planejamento e execução de eventos, que demandam constante transporte de equipamentos, montagem de estruturas e coordenação de equipes em diferentes pontos do território, muitas vezes sob prazos exíguos. Ademais, a experiência local garante o conhecimento dos trâmites burocráticos e dos requisitos específicos dos órgãos públicos do DF para obtenção de licenças e autorizações, agilizando os processos. Soma-

se a isso o entendimento aprofundado das especificidades culturais e comportamentais do público local e o acesso a uma rede consolidada de fornecedores e prestadores de serviço locais, essenciais para a agilidade no atendimento a demandas e imprevistos. Em síntese, este critério busca assegurar que a licitante possua a capacidade de resposta e o conhecimento do mercado local indispensáveis para a excelência e a fluidez das operações do Sesc-DF no Distrito Federal.

- IV. Comprovação que a licitante tenha executado contrato com 50% do valor deste instrumento e com objeto similar;
 - V. Comprovação de que tenha realizado o projeto, layout, planta baixa, 3D renderizado, memorial descritivo de uma área de evento com no mínimo de 500m²;
 - VI. Comprovação de realização de evento corporativo (institucional), presencial, com escopo que envolva além da montagem de estrutura, a contratação de outros serviços e o acompanhamento deles;
 - VII. Comprovação da realização de 10 eventos no mesmo mês. Todos para um público de no mínimo 50 pessoas;
 - VIII. Apresentar currículo do preposto, profissional responsável técnico, no qual conste: experiência profissional na organização de eventos nacionais, com no mínimo 5 (cinco) anos de experiência – em razão da complexidade e diversidade dos eventos e ações envolvidas em diversas frentes de trabalho e vínculo com a empresa CONTRATADA, a ser demonstrado por meio de contrato de trabalho ou carteira de trabalho, contrato de prestação de serviço ou contrato social no caso de sócios. Para a licitação, como condição de habilitação, as empresas concorrentes poderão apresentar apenas uma declaração que cumpre essa exigência ou se comprometer a cumprir se for a vencedora. As comprovações serão exigidas apenas na assinatura do contrato.
- c) As declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) deverão ser apresentadas em papel timbrado, assinado e com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes;

- d) A não apresentação dos documentos comprobatórios das certificações, atestados e capacitações exigidas resultará na desclassificação da licitante.

13. DO VALOR CONTRATUAL ESTIMADO

- 13.1. O valor global estimado dos itens a serem contratados, conforme especificado na Planilha de Itens e valores (Anexo I), é de **R\$ 8.596.523,69** (oito milhões quinhentos e noventa e seis mil quinhentos e vinte e três reais e sessenta e nove centavos). Considerando a aplicação da taxa máxima de administração estimada em **14%** (quatorze por cento), o valor total estimado para a contratação é de **R\$ 9.800.037,01** (nove milhões oitocentos mil e trinta e sete reais e um centavo);
- 13.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;
- 13.3. O Sesc-AR/DF se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual, não havendo um mínimo fixo para a demanda a ser atendida.
- 13.4. Poderão ser acrescidos em até 50% do valor global atualizado do contrato, mediante justificativa e termo aditivo, conforme disposto no Art. 38 da RESOLUÇÃO N.º 1593/2024;
- 13.5. Conforme § 3.º do Art. 38 da RESOLUÇÃO nº 1593/2024, os acréscimos e supressões devem ser sempre calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato;
- 13.6. Conforme § 1.º do Art. 38 da RESOLUÇÃO nº 1593/2024, as supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

14. DA ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO

- 14.1. As quantidades dos serviços, previstos na planilha de itens, representam apenas uma ESTIMATIVA e serão executadas à medida da necessidade e conveniência da CONTRATANTE, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, respeitando o valor global contratado.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será efetuado após a conclusão de cada serviço, conforme as respectivas Ordens de Serviço, mediante atesto da execução pelo CONTRATANTE.

- 15.2. Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar:
- a) Nota fiscal legível, sem emendas ou rasuras, emitida em nome do CONTRATANTE, com o CNPJ, número do contrato, descrição detalhada dos produtos/serviços executados, número da Ordem de Serviço correspondente e dados bancários completos (banco, agência e conta corrente);
 - b) Relatório de prestação de contas detalhado, com descrição de todos os produtos e serviços prestados, etapas realizadas (se houver) e comprovação fotográfica;
 - c) Quando houver subcontratação, a nota fiscal da subcontratada deverá seguir os mesmos requisitos descritos na alínea 'a';
 - d) Para cobrança de honorários ou taxa de administração sobre serviços subcontratados, a nota fiscal da CONTRATADA deverá estar acompanhada da primeira via da nota fiscal da subcontratada, emitida em nome do CONTRATANTE.
- 15.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega e conferência dos documentos listados no item 15.2, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA.
- 15.4. Os pagamentos serão devidos exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, incluindo:
- a) Prestação de serviços conforme Ordens de Serviço;
 - b) Taxa de administração, conforme percentual estabelecido na proposta de menor preço, calculada sobre o valor efetivamente faturado, sem acréscimo de tributos de responsabilidade da CONTRATADA.
- 15.5. A CONTRATADA deverá pagar as subcontratadas em até 10 (dez) dias após o recebimento dos recursos correspondentes do CONTRATANTE.
- 15.6. Até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, a CONTRATADA deverá entregar relatório consolidado dos pagamentos realizados às subcontratadas, contendo:
- a) Número da Ordem de Serviço;
 - b) Data do crédito recebido do CONTRATANTE;
 - c) Data do pagamento ao fornecedor;

- d) Nome e CNPJ do fornecedor;
 - e) Número da nota fiscal;
 - f) Valor do pagamento.
- 15.7. O descumprimento do prazo de pagamento às subcontratadas ou a ausência de justificativa plausível implicará a suspensão da liquidação das despesas da CONTRATADA.
- 15.8. Persistindo a pendência por mais de 15 (quinze) dias após notificação formal, será caracterizada inexecução contratual.
- 15.9. Nesses casos, o CONTRATANTE poderá rescindir o contrato ou, excepcionalmente, efetuar os pagamentos diretamente aos fornecedores especializados.
- 15.10. Para garantir a regularidade dos repasses, o CONTRATANTE poderá adotar controle paralelo, vinculando a liberação de recursos à comprovação simultânea dos pagamentos.
- 15.11. Encargos financeiros, processuais e outros decorrentes de atrasos nos pagamentos às subcontratadas são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 15.12. O CONTRATANTE efetuará os pagamentos mediante verificação da execução dos serviços e regularidade fiscal da CONTRATADA, por meio de:
- a) Consulta ao SICAF e ao Tribunal Superior do Trabalho;
 - b) Apresentação de certidões negativas quando houver documentação vencida no SICAF.
- 15.13. Constatada alguma irregularidade, a CONTRATADA será notificada e terá 5 (cinco) dias para regularizar a situação ou apresentar defesa. Esse prazo poderá ser prorrogado a critério do CONTRATANTE.
- 15.14. Conforme preceitua a jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas da União – TCU, mesmo que não haja a regularização fiscal da empresa contratada, não haverá retenção de pagamento de produto já fornecido.
- 15.15. O pagamento somente será realizado após a comprovação da execução dos serviços, com apresentação dos relatórios, orçamentos e demais documentos exigidos, diretamente ao fiscal do contrato.

- 15.16. Em caso de erro ou pendência na documentação, os documentos serão devolvidos e o prazo para pagamento contará a partir da reapresentação correta, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 15.17. Em caso de atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado financeiramente com base na fórmula:
EM = I × N × VP,
onde:

EM = Encargos moratórios;

I = 0,00016438 (índice de compensação financeira, correspondente a 6% ao ano);

N = número de dias de atraso;

VP = valor da parcela a ser paga.
- 15.18. O valor dos encargos será incluído na nota fiscal subsequente.
- 15.19. O CONTRATANTE poderá reter tributos conforme a legislação vigente (IR, INSS, PIS, COFINS e CSLL), exceto se a CONTRATADA for optante do SIMPLES Nacional e apresentar a devida comprovação junto com a nota fiscal.
- 15.20. O CONTRATANTE não realiza pagamentos por boleto bancário.
- 15.21. Alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas formalmente, sob responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos por informações incorretas.
- 15.22. Nenhum pagamento exige a CONTRATADA das obrigações assumidas no contrato, inclusive quanto à glosa parcial de valores, que será comunicada pelo CONTRATANTE para emissão de nota fiscal ajustada.
- 15.23. Os pagamentos estarão sempre condicionados à conformidade dos serviços com o Termo de Referência, sendo validados pelo fiscal do contrato ou pessoa por ele designada.
- 15.24. Os pagamentos serão realizados apenas sobre os serviços efetivamente prestados por subcontratadas sob intermediação e supervisão da CONTRATADA.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Designar formalmente um gestor titular responsável pela administração do contrato, incluindo o acompanhamento da execução dos serviços e fornecimentos, em conformidade com as quantidades, qualidades, prazos e valores pactuados.
- 16.2. Disponibilizar à CONTRATADA os meios e condições necessários para o adequado desempenho dos serviços, conforme as normas e diretrizes estabelecidas pelo SESC-DF.
- 16.3. Fornecer à CONTRATADA, sempre que solicitado por seus empregados devidamente credenciados, as informações e esclarecimentos pertinentes à realização dos eventos.
- 16.4. Permitir o acesso dos prepostos e funcionários da CONTRATADA às instalações do SESC-DF, desde que devidamente identificados com crachá da empresa, exclusivamente para a execução dos serviços contratados.
- 16.5. Emitir as Ordens de Serviço para cada evento, definindo as atividades a serem executadas e autorizando sua realização.
- 16.6. Determinar, conforme critérios estratégicos e operacionais, o local de realização de cada evento.
- 16.7. Solicitar, tempestivamente, a substituição ou correção de itens, insumos, equipamentos ou serviços que estejam em desacordo com as especificações da Ordem de Serviço.
- 16.8. Rejeitar os serviços executados em desacordo com o contratatado, exigindo sua correção nos prazos a seguir, salvo em casos de força maior ou fortuito:
 - a) Planejamento e organização: até 24 (vinte e quatro) horas;
 - b) Montagem: até 08 (oito) horas;
 - c) Execução: até 02 (duas) horas.
- 16.9. Exigir, a qualquer tempo, o afastamento de empregado da CONTRATADA que comprometa a qualidade dos serviços ou adote conduta incompatível com o ambiente institucional.
- 16.10. Notificar formalmente a CONTRATADA sobre falhas graves na execução dos serviços, exigindo a adoção de medidas corretivas imediatas.
- 16.11. Atestar a qualidade dos serviços prestados como condição para liberação dos pagamentos.
- 16.12. Efetuar os pagamentos e reembolsos devidos, conforme valores previstos nas Ordens de Serviço, observando os prazos e exigências contratuais.

- 16.13. Cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas, informando à CONTRATADA, de forma imediata, qualquer ocorrência que impacte a execução dos serviços.
- 16.14. Exigir o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.
- 16.15. Solicitar formalmente a prestação de serviços, especificando tipo, características técnicas e quantitativos necessários.
- 16.16. Fornecer orientações e recomendações que se façam necessárias para a correta execução contratual.
- 16.17. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, concedendo prazo de até 03 (três) dias para sua completa regularização.
- 16.18. Supervisionar, sempre que julgar necessário, os serviços em andamento ou já executados, assegurando a conformidade com as exigências contratuais.
- 16.19. Efetuar os pagamentos devidos após o atesto formal do gestor do contrato e dentro dos prazos estipulados.
- 16.20. Fiscalizar o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas perante eventuais subcontratadas.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. A CONTRATADA deverá executar as ações relativas ao objeto deste contrato com diligência, de modo a garantir resultados efetivos, em conformidade com os objetivos e estratégias definidos para cada evento.
- 17.2. Sem prejuízo de outras disposições deste Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se a:
 - 17.2.1. Cumprir fielmente o contrato, conforme as cláusulas e condições acordadas, sem prejuízo à organização e execução dos eventos.
 - 17.2.2. Manter válidas, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
 - 17.2.3. Comunicar, formal e previamente, ao Gestor do Contrato, qualquer anormalidade ou impropriedade que possa comprometer a execução dos eventos, sugerindo, quando possível, alternativas para avaliação.

- 17.2.4. Observar os prazos para aprovação e entrega de projetos, hotspots, materiais gráficos, promocionais e de sinalização definidos nas Ordens de Serviço.
- 17.2.5. Encaminhar ao CONTRATANTE, até 24 horas antes do início da montagem, os dados (nome completo, RG e função) de todos os profissionais envolvidos no evento.
- 17.2.6. Garantir a entrega, instalação e testes dos equipamentos e materiais com pelo menos 12 horas de antecedência ao evento, assegurando pleno funcionamento até 2 horas antes do início, e recolhendo-os ao final, sem custo adicional.
- 17.2.7. Coordenar os serviços de alimentação e bebidas em conformidade com a legislação sanitária e normas de segurança, garantindo qualidade e reposição quando necessário.
- 17.2.8. Retirar toda a infraestrutura montada no prazo acordado, sendo possível a prorrogação mediante comunicação prévia e aprovação do Gestor.
- 17.2.9. Efetuar pontualmente os pagamentos a seus fornecedores;
- 17.2.10. Manter arquivada toda a documentação relativa às Ordens de Serviço, apresentando-a ao CONTRATANTE em até 48 horas, quando solicitado;
- 17.2.11. Comprovar, sempre que requerido, o pagamento de tributos incidentes sobre os serviços prestados;
- 17.2.12. Possuir infraestrutura e equipe compatíveis com a execução dos serviços, com profissionais qualificados conforme exigido pelo CONTRATANTE;
- 17.2.13. Manter preposto responsável pela execução do contrato, aceito pelo CONTRATANTE, durante toda a vigência;
- 17.2.14. Designar equipe mínima por evento, com gerente de contas e profissionais necessários, que deverão acompanhar presencialmente desde a montagem até a desmontagem, sem ônus adicional;
- 17.2.15. Corrigir prontamente falhas apontadas pela fiscalização, adotando medidas preventivas para evitar recorrências;
- 17.2.16. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE quaisquer irregularidades observadas nas fases de planejamento e execução do evento;
- 17.2.17. Atender prontamente às demandas do CONTRATANTE, conforme orçamento prévio aprovado, não assumindo despesas não autorizadas;
- 17.2.18. Respeitar normas internas do CONTRATANTE relativas ao controle de bens e

circulação de pessoas;

- 17.2.19. Não repassar contatos do CONTRATANTE aos seus fornecedores, sendo vedada a participação destes em reuniões sem prévia autorização;
- 17.2.20. Apresentar os profissionais pontualmente, devidamente uniformizados e identificados;
- 17.2.21. Exigir o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante a montagem e desmontagem, assumindo responsabilidade por acidentes decorrentes do mau uso;
- 17.2.22. Prestar os serviços de forma contínua e cuidadosa, mantendo o local do evento sempre em ordem;
- 17.2.23. Zelar pela execução correta dos serviços, corrigindo eventuais falhas mediante autorização do Gestor, quando envolverem acréscimos;
- 17.2.24. Substituir imediatamente qualquer equipamento com defeito durante o evento, sem custo para o CONTRATANTE;
- 17.2.25. Atender alterações solicitadas com até 48 horas de antecedência do evento, quanto a itens e quantidades;
- 17.2.26. Conduzir os trabalhos conforme normas técnicas, de segurança, higiene e determinações legais e do poder público local;
- 17.2.27. Observar integralmente as normas de acessibilidade previstas na legislação vigente (Leis nº 10.048/2000, 10.098/2000 e Decreto nº 5.296/2004);
- 17.2.28. Seguir as orientações quanto ao uso correto da logomarca e identidade visual do Sesc-DF.
- 17.2.29. Garantir os recursos necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais, incluindo:
 - a) equipe administrativa para gerenciamento do contrato;
 - b) gestão local e remota da equipe, com recursos de internet e telefonia;
 - c) controle das atividades dos profissionais envolvidos.
- 17.2.30. Permitir ampla fiscalização do CONTRATANTE, prestando esclarecimentos de forma clara e tempestiva;
- 17.2.31. Recrutar e contratar, por sua conta, toda mão de obra necessária, sendo vedada a contratação de empregados do Sesc-DF;

- 17.2.32. Assumir integral responsabilidade por acidentes de trabalho envolvendo seus empregados;
- 17.2.33. Responsabilizar-se por todos os encargos legais (trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais);
- 17.2.34. Gerenciar todos os contratos firmados com terceiros, arcando com seus efeitos;
- 17.2.35. Reparar danos causados ao CONTRATANTE ou terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus colaboradores;
- 17.2.36. Assumir responsabilidades decorrentes de ações judiciais relacionadas à execução contratual;
- 17.2.37. Zelar pelos bens do CONTRATANTE disponibilizados para os serviços, arcando com reparos por uso indevido;
- 17.2.38. Devolver ao CONTRATANTE, em perfeito estado, os materiais não utilizados nos eventos;
- 17.2.39. Entregar a documentação necessária à realização dos pagamentos;
- 17.2.40. Não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do objeto contratual;
- 17.2.41. Transferir, de forma definitiva, os direitos autorais patrimoniais sobre os trabalhos realizados, conforme a Lei nº 9.610/1998, sem exigência de remuneração adicional;
- 17.2.42. Obter a cessão dos direitos autorais patrimoniais junto aos autores dos trabalhos, incluindo coautores, quando houver;
- 17.2.43. Atuar conforme a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais, cumprindo as determinações de órgãos reguladores;
- 17.2.44. Responder por quaisquer avarias ou danos causados a bens móveis, materiais ou instalações, durante a montagem, realização ou desmontagem dos eventos, assumindo os custos de reparo ou substituição, exceto em casos de força maior, devendo incluir essa previsão nos preços propostos;
- 17.2.45. Manter atualizados seus dados cadastrais durante toda a vigência do contrato, inclusive o endereço eletrônico informado na proposta financeira.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1.1. É vedada a subcontratação dos serviços de planejamento, fornecimento, organização, acompanhamento, gestão e produção de eventos, bem como dos demais Serviços

- Principais especificados no Anexo I (Planilha de Itens e Valores). Tais serviços deverão ser executados diretamente pela CONTRATADA, sob a condução de responsável técnico com experiência comprovada desde o início da vigência do contrato.
- 18.1.2. Será permitida a subcontratação de fornecedores especializados para a execução de Produtos e Serviços Complementares, conforme descrito no Anexo I (Planilha de Itens e Valores), desde que previamente autorizada pelo CONTRATANTE.
 - 18.1.3. A CONTRATADA atuará por conta e ordem do CONTRATANTE junto aos fornecedores para a contratação dos bens e serviços complementares relacionados à produção e execução técnica dos eventos.
 - 18.1.4. As categorias de Produtos e Serviços Complementares são exemplificativas e poderão ser ajustadas às necessidades específicas de cada evento, desde que haja anuência formal do CONTRATANTE, observando-se as condições contratuais.
 - 18.1.5. A inclusão de novos serviços não previstos no Anexo I (Planilha de Itens e Valores) será admitida desde que aderente ao objeto contratado, mediante justificativa técnica, especificações claras e estimativa de custos, com aprovação prévia do CONTRATANTE.
 - 18.1.6. Após aprovação, tais novos produtos ou serviços poderão, a critério do CONTRATANTE, integrar a listagem de serviços complementares do contrato.
 - 18.1.7. É vedada a contratação, direta ou indireta, de empregado, sócio ou dirigente da CONTRATADA, bem como de empresa da qual participem como sócios.
 - 18.1.8. A CONTRATADA responderá integralmente por qualquer infração decorrente da atuação dos subcontratados e deverá assegurar que estes observem todas as condições contratuais estabelecidas com o CONTRATANTE.
 - 18.1.9. A CONTRATADA compromete-se a incluir, nos contratos com seus subcontratados, cláusula que estabeleça a responsabilidade solidária quanto à execução do objeto subcontratado.
 - 18.1.10. Não se estabelecerá qualquer vínculo entre o SESC-DF e os subcontratados, permanecendo a CONTRATADA como única responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais.
 - 18.1.11. A CONTRATADA atuará mediante autorização do CONTRATANTE e não terá exclusividade ou preferência em relação a nenhum dos serviços prestados por terceiros.
 - 18.1.12. É vedada a subcontratação da totalidade do objeto deste instrumento.
 - 18.1.13. É vedada a subcontratação de planejamento, fornecimento, organização, acompanhamento, gestão, produção de evento. Estes serviços deverão ser executados pela CONTRATADA e conduzidos por responsável técnico experiente comprovado pela CONTRATADA desde o início da vigência do contrato;

- 18.1.14. Em caso de subcontratação de fornecedores, não será estabelecido qualquer vínculo entre o SESC-DF e a subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais;
- 18.1.15. A CONTRATADA tomará as providências cabíveis e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte das empresas subcontratadas, às determinações deste contrato e seus anexos;
- 18.1.16. A CONTRATADA se obriga a inserir, no contrato ou instrumento equivalente de prestação de serviços que vier a celebrar com sua eventual subcontratada, cláusula estabelecendo responsabilidade solidária em relação à execução do objeto subcontratado;
- 18.1.17. É vedada a subcontratação da totalidade do objeto deste instrumento.

19. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

20. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 20.1. Nos termos de regramento interno da Instituição, será designado empregado para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o 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.
- 20.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.
- 20.3. A fiscalização se dará pelos funcionários abaixo designados:

Fiscalização técnica	
Fiscal titular	
Nome:	Anayr Renata Silva Mendes

Cargo:	Assessor Executivo I
Matrícula:	6699
Fiscal substituto	
Nome:	Elsimar Gonçalves de Oliveira
Cargo:	Analista de suporte à gestão
Matrícula:	8084

- 20.4. A fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- 20.5. A fiscalização avaliará constantemente a execução do objeto contratual.
- 20.6. O CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado;
- 20.7. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE;
- 20.8. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA, que contenha a relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 20.9. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 20.10. O fiscal deverá realizar avaliação em todo evento.
- 20.11. O fiscal que, durante a montagem e/ou execução do objeto contratual, observar algum serviço prestado em desconformidade, deverá informar, imediatamente, ao preposto da CONTRATADA, que providenciará a substituição ou o reparo. O serviço que não for prestado em conformidade e que, devido ao curto prazo, não possa ser devolvido ou reparado, terá o valor questionado pela CONTRATANTE, e a cobrança deverá ser negociada com a CONTRATADA, sendo passível, em último caso, de glosa em desfavor da CONTRATADA.
- 20.12. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de

Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

- 20.13. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por colaboradores, equipe de fiscalização ou único colaborador, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão.
- 20.14. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 20.15. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 20.16. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA produza a avaliação de desempenho e a qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 20.17. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 20.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 20.19. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 20.20. A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 20.21. A ausência de comunicação por parte do CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado;
- 20.22. A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato a ser firmado, fornecendo informações,

propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

20.23. A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados ao CONTRATANTE;

20.24. O CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da contratada quanto ao planejamento e à execução dos e serviços do contrato a ser firmado;

20.25. A avaliação será considerada pelo CONTRATANTE para: apurar a necessidade de solicitar da CONTRATADA correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela contratada, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

21. DA GARANTIA DO CONTRATO

21.1. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do art. 34 da Resolução nº 1.593/2025 do Sesc-DF. A garantia deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – caução em dinheiro;

II – fiança bancária;

III – seguro-garantia.

21.2. Em caso de alteração do valor contratual decorrente de reajuste, revisão, acréscimos ou prorrogações, o valor da garantia será atualizado proporcionalmente, de modo a corresponder a 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato. A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante da atualização da garantia no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da alteração contratual.

21.3. Caso a garantia seja prestada em dinheiro, o recolhimento deverá ser efetuado por meio de 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.

- 21.4. A garantia contratual assegurará a cobertura para o pagamento de:
- 21.5. Prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto contratado e do inadimplemento das demais obrigações previstas no contrato;
- 21.6. Prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE por culpa ou dolo da CONTRATADA durante a execução do contrato;
- 21.7. Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- 21.8. Danos causados a terceiros, não cobertos por seguro específico.
- 21.9. O CONTRATANTE poderá executar a garantia contratual, conforme previsto na legislação e normas internas vigentes, nos casos de descumprimento das obrigações contratuais. A CONTRATADA autoriza, desde já, a retenção da garantia pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, nos termos deste instrumento.

22. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

- 22.1. Fica vedada a participação de consórcios de empresas, independentemente de sua forma de constituição, tendo em vista as características do objeto contratual, que não apresenta complexidade técnica significativa nem exige a conjugação de competências de naturezas diversas, sendo plenamente executável por empresas individualmente capacitadas.
- 22.2. A vedação fundamenta-se no entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União, que, por meio do Acórdão nº 1165/2012 – Plenário, de relatoria do Ministro Raimundo Carreiro, assentou que “cabe ao gestor definir qual o caminho a tomar relativamente à participação ou não de consórcios, de forma motivada no âmbito do processo licitatório”, reconhecendo a discricionariedade técnica da Administração nesse aspecto.
- 22.3. A restrição encontra respaldo, ainda, na jurisprudência do TCU (Acórdão nº 1711/2017 – Plenário), que reforça a necessidade de motivação da decisão administrativa quanto à vedação ou permissão de consórcios, o que se observa presente neste caso.

- 22.4. A decisão do Sesc-DF visa mitigar conflitos de interesse e garantir que cada licitante disponha de plena autonomia técnica, operacional e administrativa para cumprir, por si só, as obrigações contratuais.
- 22.5. Adicionalmente, verifica-se que o mercado dispõe de empresas com capacidade técnica e estrutura suficientes para atender individualmente às exigências do objeto, não havendo, portanto, prejuízo à competitividade decorrente da vedação imposta.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o Sesc-AR/DF pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

23.1.1. Advertência;

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

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

23.2. 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:

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

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

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

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

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

Grau da infração	CORRESPONDÊNCIA			
1	5% sobre o valor da Ordem de Compra			
2	7% sobre o valor da Ordem de Compra			
3	10% sobre o valor da Ordem de Compra			
INFRAÇÃO				
ITEM	DESCRIÇÃO		GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atraso	na apresentação do(s)	2	Por ocorrência.

	profissional(is) responsável(eis), ocasionando transtornos à execução do evento.		
2	Profissional designado sem a qualificação exigida para a função contratada.	3	Por ocorrência.
3	Alocação de um mesmo profissional em múltiplas funções, em desconformidade com o contrato, comprometendo a execução do serviço.	2	Por ocorrência.
4	Profissional não trajado adequadamente, em desacordo com as orientações do contratante.	1	Por ocorrência.
5	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior à especificada na proposta contratada.	3	Por ocorrência.
6	Atraso na chegada da equipe responsável pela instalação e/ou operação de equipamentos, impactando negativamente o cronograma do evento.	2	Por ocorrência.
7	Atraso na reposição de equipamento danificado durante a montagem ou execução do evento.	2	Por ocorrência.
8	Estrutura fornecida com falhas de segurança, solidez comprometida, ou com cabos, fios ou ferragens expostos, sem as devidas providências corretivas imediatas.	3	Por ocorrência.
9	Fornecimento de produto ou material de qualidade inferior à contratada ou diverso do especificado em contrato.	2	Por ocorrência.
10	Não entrega dos itens no prazo, forma e/ou local estabelecidos em contrato ou ordem de serviço.	2	Por ocorrência.
	Fornecimento de mobiliário com		

11	qualidade inferior ou divergente do especificado contratualmente.	2	Por ocorrência.
12	Descumprimento de cláusulas contratuais ou disposições do edital e seus anexos, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada.	3	Por ocorrência.

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

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

23.6. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa será proporcional ao valor do produto/serviço que deixou de ser entregue.

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

24. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

24.1. Nesta contratação, será observada em todas as fases do procedimento licitatório as orientações voltadas para a sustentabilidade ambiental, em atenção ao art. 23 da Resolução Sesc n.º 1.593/2024;

24.2. 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 e social e trabalhista; origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos serviços contratados.

25. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

25.1. Todos os direitos de propriedade intelectual, de qualquer natureza, oriundos da execução do objeto contratual — incluindo, mas não se limitando a documentos, relatórios, dados e informações, dashboards, sistemas, whitepapers, websites, plataformas, folders, vídeos,

fotos, análises, planilhas, diagramas, gráficos e infográficos — serão de titularidade e uso exclusivo do Sesc-DF, nos termos da legislação vigente, respeitados os direitos morais do(s) autor(es) e excluindo-se as informações sigilosas e a propriedade intelectual preexistente da Contratada.

25.2. O valor contratado compreende, de forma definitiva e integral, a cessão e transferência dos direitos autorais patrimoniais à entidade contratante, em caráter universal, irrevogável, irretratável, sem quaisquer limitações de tempo, território ou meio de exploração, não sendo devida à Contratada qualquer remuneração adicional em decorrência do uso, reprodução ou divulgação dos materiais produzidos.

25.3. O Sesc-DF poderá, desde que devidamente justificado e fundamentado, ceder ou transferir total ou parcialmente os direitos de propriedade intelectual a terceiros, conforme o interesse público e os fins institucionais.

25.4. Fica autorizada a utilização, pelo Sesc-DF, dos dados, informações e resultados gerados na execução do objeto para fins de divulgação institucional, estudos, relatórios e publicações, com a devida proteção às informações confidenciais e respeitando a legislação aplicável, inclusive no que se refere à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

25.5. A Contratada se compromete a:

- I. Fornecer tempestivamente os documentos e informações necessários para que o Sesc-DF possa exercer e buscar as devidas proteções legais relativas à propriedade intelectual, a seu exclusivo critério;
- II. Obter as autorizações e/ou cessões de uso de imagem, voz ou quaisquer direitos conexos de profissionais envolvidos na execução, quando aplicável, para fins de divulgação e uso institucional pelo Sesc-DF;
- III. Abster-se de utilizar a marca, logotipo, identidade visual ou qualquer sinal distintivo do Sesc-DF sem prévia e expressa autorização da instituição.

25.6. A Contratada deverá assegurar que:

- I. Os direitos de propriedade intelectual transferidos ao Sesc-DF não infringem direitos de terceiros, isentando o contratante de quaisquer ônus, responsabilidades ou litígios decorrentes de reclamações ou violações;
- II. É legítima titular dos direitos autorais cedidos ou possui autorização expressa dos

autores envolvidos, incluindo a cessão dos direitos patrimoniais dos profissionais que atuarem na execução do objeto, de forma livre de encargos.

26. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

26.1. A CONTRATADA se compromete, durante a execução do objeto e após seu encerramento, a manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da contratação, inclusive por parte de seus sócios, administradores, empregados, colaboradores, prepostos ou terceiros sob sua responsabilidade, independentemente da forma (escrita, oral, visual, digital, etc.) ou do suporte (físico ou eletrônico) em que as informações forem apresentadas, e ainda que não estejam expressamente identificadas como confidenciais.

26.2. Consideram-se informações confidenciais, para os efeitos desta cláusula, todos os dados, documentos, processos, metodologias, estratégias, especificações técnicas e demais informações relativas ao Sesc-DF, obtidas ou produzidas no âmbito da execução contratual, que não sejam de domínio público ou cuja divulgação não tenha sido previamente autorizada por escrito pelo Sesc-DF.

26.3. A CONTRATADA obriga-se a:

I. Utilizar as informações confidenciais exclusivamente para a fiel execução do objeto contratual, vedada sua utilização para quaisquer outros fins, diretos ou indiretos;

II. Abster-se de copiar, reproduzir, divulgar, distribuir, ceder, licenciar, vender, comercializar, transferir ou de qualquer modo compartilhar as informações confidenciais com terceiros, salvo mediante autorização prévia e expressa do Sesc-DF;

III. Permitir o acesso às informações confidenciais apenas aos profissionais diretamente envolvidos na execução do objeto, desde que devidamente comprometidos com as obrigações de sigilo aqui estabelecidas.

26.4. Não serão consideradas informações confidenciais aquelas que:

I. Já eram de conhecimento da CONTRATADA de forma comprovada, antes do início da contratação;

II. Tornarem-se de domínio público por meios legais, sem que tenha havido violação contratual;

III. Forem exigidas por autoridade competente, mediante ordem judicial ou legal, hipótese em que a CONTRATADA deverá, sempre que possível, informar previamente o Sesc-DF sobre a obrigação de revelação.

26.5. Ao término da execução do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá restituir ao Sesc-DF, ou destruir, conforme orientação formal do contratante, todas as informações confidenciais em seu poder, inclusive cópias físicas ou digitais, e apresentar declaração formal de que não mantém sob sua posse nenhum dado, documento ou informação sigilosa relativa à execução contratual.

26.6. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA à responsabilização por perdas e danos, inclusive lucros cessantes e danos à imagem institucional do Sesc-DF, sem prejuízo da adoção das medidas judiciais cabíveis, incluindo ações cautelares ou liminares para cessação imediata de qualquer uso indevido de informações sigilosas.

27. DOS ANEXOS

Anexo I – Planilha de Itens e Valores;

Anexo II – Previsão de Eventos;

Anexo III – Modelo de Proposta de Preço.

Bernardo Gustavo de Castro

Gerente de Área

Gerência de Comunicação

Brasília-DF, 14 de Agosto de 2025

ANEXO - I

PLANILHA DE ITENS E VALORES						
SESSÃO 1: MOBILIÁRIO E ORNAMENTAÇÃO						
Item	Produto/Serviço	Especificações Detalhadas	Unidade de medida	Preço Máximo por Unidade	Quantidade	Preço Máximo Total
1.1	Arranjo de flor grande para mesa	<p>Arranjo floral de grande porte, destinado à composição de mesas principais, mesas de buffet ou mesa de impacto. Deverá ser confeccionado com flores naturais frescas em composição volumosa, equilibrada e visualmente impactante, prezando pela sofisticação e harmonia. Cada arranjo deverá conter no mínimo 30 (trinta) hastes florais, com ao menos 5 (cinco) variedades diferentes de flores, complementadas por folhagens ornamentais que valorizem o conjunto.</p> <p>As flores deverão estar em perfeito estado, com aparência viçosa e íntegra, sem sinais de desidratação, manchas ou danos, preferencialmente compatíveis com a estação. A paleta de cores deverá estar de acordo com a proposta do evento (formal, comemorativo, institucional), com acabamento refinado.</p> <p>O arranjo deverá ser entregue em vaso de vidro, cerâmica ou material nobre similar, de boa apresentação e estabilidade, com acabamento limpo e adequado ao uso em áreas de</p>	Unidade	R\$ 303,80	530	R\$161.014,00

		<p>grande visibilidade.</p> <p>Dimensões aproximadas: altura entre 60 cm e 80 cm, e diâmetro entre 40 cm e 60 cm, respeitando a proporcionalidade e a segurança da montagem.</p>				
1.2	Arranjo de flor pequeno para mesa	<p>Arranjo floral de pequeno porte, confeccionado com flores naturais frescas, em tons harmoniosos e acabamento refinado. Cada arranjo deverá conter no mínimo 8 (oito) hastes florais, com ao menos 3 (três) variedades diferentes de flores, complementadas por folhagens ornamentais. As flores devem estar em bom estado, sem sinais de murchamento ou danos, e ser compatíveis com a estação. O arranjo deverá ser acondicionado em recipiente de boa apresentação, como vaso de vidro, cerâmica ou material similar, com acabamento limpo e adequado ao uso em mesas de evento.</p> <p>Dimensões aproximadas: entre 15 cm e 25 cm de altura, e até 20 cm de diâmetro. O estilo deve prezar pela elegância, equilíbrio e harmonia visual, compatível com eventos institucionais formais e/ou comemorativos.</p>	Unidade	R\$170,00	600	R\$102.000,00

1.3	Biombo	Composto por placas dupla face, confeccionado em madeira, MDF ou material equivalente de boa qualidade, com acabamento uniforme e aparência institucional. Cada módulo deverá ter 1,00 m de largura e altura entre 2,00 m e 2,20 m, podendo conter adesivação personalizada conforme a identidade visual do evento. Deve possuir pés de sustentação adequados para uso como painel unitário ou em conjunto, garantindo estabilidade e segurança. O biombo poderá conter sistema de iluminação embutida ou acoplada, caso requerido no projeto do evento. A estrutura deverá ser entregue montada, limpa e em perfeitas condições de uso, no local e dentro do prazo estabelecido no cronograma do evento.	Unidade/Di ária	R\$244,00	40	R\$9.760,00
.4	Arranjo de flores tipo jardineira	Jardineira decorativa composta por flores tropicais e/ou vegetação ornamental natural, com plantas, flores e folhagens de alta qualidade, cuidadosamente selecionadas para decorar áreas de circulação, palcos, mesas, entradas e outros pontos de destaque do evento. O arranjo deverá ser confeccionado com uma variedade de flores nobres naturais, como orquídeas, lírios, helicônias e antúrios, bem como folhagens ornamentais como samambaias, dracenas e costelas-de-adão, criando um efeito visual vibrante e harmônico. As jardineiras devem ter altura	Unidade	R\$540,00	400	R\$216.000,00

		<p>mínima de 0,80 cm e largura de 2,5 m, podendo ser compostas por palmeiras, bambus, ou outras plantas de porte médio a grande que complementem a estética tropical e sofisticada do evento. A escolha das plantas e flores deverá ser feita de forma a garantir um visual equilibrado, com cores que harmonizem com o tema e a paleta de cores do evento.</p> <p>O material deve ser entregue montado, limpo e organizado, com a devida proteção para transporte e manuseio. A colocação deve ser realizada conforme a programação do evento e, após a utilização, o recolhimento e limpeza do material devem ser feitos de acordo com o cronograma acordado, sem prejuízo para o andamento do evento.</p>				
1.5	Vaso de planta ornamental	<p>Vaso decorativo com arranjo de planta ornamental natural, composto por folhagens, palmeiras, coqueiros, buchinhos ou plantas similares, em bom estado de conservação, viçosas e com aparência saudável. O conjunto deve ser apresentado em cachepô de acabamento refinado, em materiais como madeira, fibra sintética, cerâmica ou MDF revestido, compatível com o padrão estético do evento. As espécies vegetais e os modelos dos vasos/cachepôs deverão ser submetidos à aprovação prévia do Sesc, considerando a ambientação do espaço (interno ou externo), a paleta de cores e o estilo visual</p>	Unidade	R\$287,00	400	R\$114.800,00

		do evento (institucional, comemorativo, formal etc.). O item deverá ser entregue montado, limpo e posicionado no local definido, conforme cronograma do evento, e deverá ser recolhido ao término da atividade, com responsabilidade da contratada pela montagem, desmontagem e limpeza do local após a retirada.				
1.6	Arranjo Natural de grande porte, do tipo “ impacto ”, destinado à composição de entradas de eventos, mesas principais, áreas de recepção ou pontos de destaque cenográfico.	<p>Deve ser confeccionado com flores naturais frescas, nobres e/ou tropicais, como orquídeas, lírios, antúrios, rosas, alpinias, bastões-do-imperador, helicônias e outras espécies de destaque, conforme a proposta visual do evento. A composição deve apresentar variação de cores, volumes e texturas, com estilo e tonalidades definidos previamente pelo contratante, em consonância com a identidade visual da ocasião.</p> <p>Cada arranjo deverá conter, em média, entre 30 (trinta) e 50 (cinquenta) hastes florais, com ao menos 5 (cinco) variedades distintas de flores, complementadas por folhagens ornamentais de bom porte, que proporcionem volume, equilíbrio e sofisticação ao conjunto.</p> <p>Os arranjos devem ser montados em peças decorativas de boa apresentação e acabamento, tais como vasos de vidro, cerâmica, fibra natural, resina, metal, ou ainda em bases de jardinagem com espuma floral em prato de apoio.</p> <p>As dimensões aproximadas, incluindo o suporte ou vaso,</p>	Unidade	R\$560,00	400	R\$224.000,00

		deverão ser de 1,50 m de altura, com largura entre 0,50 m e 0,70 m, respeitando a proporcionalidade, estabilidade e segurança da montagem.				
1.7	Arranjo floral decorativo de porte médio, destinado à composição estética de mesas de buffet em eventos institucionais, comemorativos ou solenes.	<p>Deve ser confeccionado com flores naturais frescas, nobres e/ou tropicais, como lírios, orquídeas, rosas, antúrios, astromélias, bastões-do-imperador, helicônias, entre outras, complementadas por folhagens ornamentais que proporcionem equilíbrio visual e volume ao conjunto. A combinação de cores, espécies e estilo será definida previamente pelo contratante, em conformidade com a identidade visual do evento. Cada arranjo deverá conter, em média, entre 20 (vinte) e 30 (trinta) hastes florais, com no mínimo 4 (quatro) variedades diferentes de flores, além das folhagens. Os arranjos deverão ser montados em peças decorativas de bom acabamento e apresentação, tais como vasos de vidro, cerâmica, fibra natural, resinas ou metais (prata, dourado ou cobre), podendo incluir base de espuma floral em prato de jardim. As dimensões aproximadas, considerando o conjunto com a base, deverão variar entre 75 cm e 90 cm de altura, mantendo proporcionalidade e harmonia com o mobiliário e a ambientação. O item deverá ser entregue pronto para uso, montado e limpo no local, conforme a</p>	Unidade	R\$278,94	400	R\$111.576,00

		<p>programação do evento. A contratada será responsável também pela retirada e limpeza após a utilização.</p>				
1.8	<p>Arranjo floral de porte pequeno a médio, destinado à decoração de mesas de convidados com capacidade para 6 a 8 pessoas.</p>	<p>Os arranjos deverão ser confeccionados com flores naturais frescas, nobres e/ou tropicais, tais como rosas, minilírios, astomélias, mini orquídeas, cravíneas, gérberas, entre outras espécies compatíveis com a proposta visual do evento. A paleta de cores, o estilo e as espécies florais serão definidos previamente pelo contratante, de acordo com a identidade visual da ambientação.</p> <p>Cada arranjo deverá conter, em média, entre 12 (doze) e 18 (dezoito) hastes florais, com pelo menos 3 (três) tipos diferentes de flores, além de folhagens ornamentais leves, que complementem a composição com harmonia e delicadeza.</p> <p>Os arranjos deverão ser montados em peças decorativas de bom acabamento e estabilidade, como vasos ou suportes de vidro, cerâmica, resina, metais (dourado, prata ou cobre) ou fibra natural, com base de espuma floral e/ou prato de jardim, quando necessário.</p> <p>As dimensões aproximadas, incluindo o recipiente, devem ser de 30 cm de diâmetro e 20 cm de altura, respeitando a proporcionalidade das mesas (redondas, quadradas ou retangulares) e evitando</p>	Unidade	R\$170,00	500	R\$85.000,00

		<p>obstrução da visibilidade entre os convidados.</p> <p>O item deverá ser entregue pronto para uso, montado e limpo no local do evento, conforme cronograma acordado, e retirados pela contratada ao término da utilização.</p>				
1.9	<p>Arranjo floral de porte pequeno, destinado à decoração de mesas bistrô em eventos institucionais, sociais ou comemorativos.</p>	<p>Deverá ser confeccionado com flores naturais frescas, nobres e/ou tropicais, como mini rosas, astromélias, cravíneas, mini orquídeas, boca-de-leão, entre outras espécies leves e duráveis. A seleção de cores, tipos de flores e estilo do arranjo será definida previamente pelo contratante, respeitando a identidade visual do evento.</p> <p>Cada arranjo deverá conter, em média, entre 6 (seis) e 10 (dez) hastes florais, com ao menos 2 (duas) variedades diferentes de flores, além de folhagens ornamentais delicadas que complementem o conjunto com suavidade e elegância.</p> <p>Os arranjos deverão ser montados em peças decorativas de pequeno porte e bom acabamento, como vasos ou recipientes de vidro, cerâmica, resina, metais (prata, dourado ou cobre) ou fibra natural, podendo incluir base de espuma floral ou prato de jardim, conforme necessidade de montagem e estabilidade.</p> <p>Dimensões aproximadas do conjunto (arranjo + recipiente): Altura: 15 cm Largura/diâmetro: 20 cm</p> <p>O item deverá ser entregue montado, limpo e pronto para</p>	Unidade	R\$127,50	500	R\$63.750,00

		uso no local do evento, conforme cronograma da programação, e retirados pela contratada após o término da utilização.				
1.10	Cordões de luz	<p>Cordões de luz para uso em iluminação cenográfica e decorativa, aplicáveis em ambientes internos e externos, confeccionados com fios flexíveis e resistentes, contendo lâmpadas do tipo LED ou incandescentes distribuídas ao longo do cabo. As lâmpadas devem apresentar tonalidades variadas (branca fria, branca quente ou colorida), conforme definição do projeto visual do evento, proporcionando um ambiente aconchegante, temático ou festivo.</p> <p>O equipamento deve possuir estrutura com proteção contra intempéries (resistência à umidade, poeira e variações de temperatura), sendo adequado para uso prolongado ao ar livre. O sistema deverá ser compatível com múltiplas configurações de montagem, incluindo sustentação em estruturas, árvores, painéis ou amarrações aéreas, de forma segura e estética.</p> <p>A contratada deverá realizar visita técnica prévia para avaliação do local, definindo pontos de fixação, extensão necessária e demandas elétricas. O item inclui a instalação completa, testes de funcionamento, manutenção durante o evento, desmontagem e retirada, conforme</p>	Metro linear/Evento	R\$117,50	108	R\$12.690,00

		programação definida pelo contratante.				
1.11	Velas e castiçais	<p>Conjunto de velas decorativas e castiçais utilizados na composição de ambientações sofisticadas e intimistas, em eventos institucionais, comemorativos ou sociais. As velas podem ser do tipo natural (parafina ou cera vegetal) ou artificial (LED com simulação de chama), a depender do ambiente e das normas de segurança do local.</p> <p>Os castiçais devem ser confeccionados em materiais nobres ou decorativos, como vidro, metal, madeira, cerâmica, resina ou acrílico, podendo ser apresentados em modelos unitários ou em conjuntos de alturas variadas, conforme orientação da cenografia do evento. O conjunto deve estar em perfeito estado de conservação, limpo e pronto para uso, com proporções adequadas à mesa ou superfície onde será disposto.</p> <p>O item inclui a entrega, montagem, acendimento (em caso de velas reais), monitoramento (se necessário) e retirada, conforme programação do evento. A escolha dos modelos e tonalidades será definida previamente pelo contratante, de acordo com a identidade visual do evento.</p>	Unidade/Diária	R\$67,50	242	R\$16.335,00

1.12	Lanternas decorativas	<p>Lanternas decorativas elaboradas para iluminação e ambientação de eventos, tanto em espaços internos quanto externos. Fabricadas em materiais duráveis como ferro, madeira, papel, vidro ou metal, essas lanternas podem ser equipadas com iluminação interna, como velas (naturais ou LED), lâmpadas LED ou refletores.</p> <p>Disponíveis em uma ampla gama de estilos, das versões rústicas às mais contemporâneas, essas lanternas podem ser dispostas de maneira estratégica, posicionadas no chão, suspensas ou sobre superfícies (mesas, aparadores ou bancadas) para complementar a decoração do evento e criar uma atmosfera aconchegante e sofisticada.</p> <p>A contratada deverá garantir que as lanternas estejam em perfeito estado de conservação, limpas e prontas para uso, com segurança na instalação e funcionamento. A locação deve incluir montagem, instalação, controle da iluminação (se necessário) e desmontagem após o evento, conforme a programação acordada.</p>	Unidade/Diária	R\$32,32	584	R\$18.874,88
------	-----------------------	--	----------------	----------	-----	--------------

SESSÃO 2: MOBILIÁRIO

Item	Produto/Serviço	Descrição	Unidade de medida	Preço Máximo por Unidade	Quantidade	Preço Máximo Total
2.1	Almofada Decorativa grande	Almofada decorativa de grande porte (1m x 1m) para uso em ambientes de eventos, proporcionando conforto e	Unidade/Diária	R\$47,50	300	R\$ 14.250,00

		<p>sofisticação na composição da decoração. Disponível em diversas cores, a almofada será confeccionada com materiais de alta qualidade, proporcionando acabamento impecável e resistência.</p> <p>A almofada deve ser entregue montada, limpa e pronta para uso, de acordo com a programação do evento, podendo ser utilizada para decoração de lounges, áreas de descanso, salas de espera ou outros espaços, conforme a necessidade do evento. O material deve ser adequado para garantir conforto e boa apresentação visual, e a locação inclui o serviço de entrega, montagem, e limpeza no local.</p>				
2.2	Almofada Decorativa pequena	<p>Almofada decorativa pequena (50cm x 50cm) para decoração e ambientação de eventos, proporcionando um toque de conforto e sofisticação ao espaço. Disponível em diversas cores, a almofada será confeccionada com materiais de alta qualidade e com acabamento refinado, garantindo durabilidade e estética.</p> <p>A almofada deve ser entregue montada, limpa e pronta para uso, conforme o programa do evento, podendo ser posicionada em sofás, cadeiras, lounges, ou outros pontos de destaque do ambiente. A locação inclui entrega, montagem e limpeza no local, de acordo com a necessidade e cronograma do evento.</p>	Unidade/Diária	R\$ 35,00	300	R\$ 10.500,00

2.3	Almofada Sublimada	<p>Almofada decorativa 50cm x 50cm com identidade visual personalizada do evento. A almofada será confeccionada com impressão sublimada em ambas as faces, garantindo a reprodução precisa da identidade, cores e logotipo do evento. A impressão será realizada em técnica 4x4, garantindo cores vibrantes e alta qualidade de imagem.</p> <p>Antes da confecção, será realizado um ajuste e aprovação do material com o contratante para garantir que a identidade visual esteja conforme o esperado. A almofada, além de ser um elemento decorativo, servirá também para reforçar a comunicação visual e a temática do evento, sendo ideal para uso em lounges, áreas de descanso, mesas de apoio, entre outros.</p>	Unidade	R\$ 38,35	610	R\$ 23.393,50
2.4	Aparador	<p>Aparador retangular (mínimo de 1,20m de largura), novo ou em perfeito estado de conservação, ideal para compor a decoração de eventos, como recepções ou áreas de circulação. O aparador deverá ser reto, de ferro, com tampo de vidro ou madeira de demolição, garantindo um design elegante e sofisticado, alinhado às necessidades estéticas do evento.</p> <p>O aparador deve ser entregue montado, limpo e pronto para uso no local, conforme o cronograma do evento, sendo utilizado como suporte para objetos decorativos, flores, velas, entre outros itens. Ao término do evento, o recolhimento do</p>	Unidade/Diária	R\$ 138,15	170	R\$ 23.485,50

		material será de responsabilidade da contratada.				
2.5	Assento Futon	<p>Assento almofada tipo futon (40cm x 40cm), disponível em diversas cores e medidas, ideal para decoração e conforto em eventos, oferecendo um toque descontraído e aconchegante. Confeccionado com materiais de alta qualidade, o futon será perfeito para ser utilizado em lounges, áreas de descanso ou para composição de espaços com estilo informal.</p> <p>O material deve ser entregue montado, limpo e pronto para uso no local, conforme o programa do evento. O assento será ideal para complementar o ambiente, oferecendo conforto aos convidados, ao mesmo tempo em que mantém a identidade visual do evento.</p>	Unidade/Di ária	R\$ 182,00	48	R\$ 8.736,00
2.6	Balcão	<p>Balcão em MDF ou madeira, novo ou em perfeito estado de conservação, projetado para montagem de bar ou uso em outros espaços de eventos. Com prateleiras internas, o balcão possui estrutura resistente e design funcional e versátil, adequado para diferentes tipos de eventos, como recepções, festas e congressos.</p> <p>Dimensões aproximadas: Largura: 1,50m - Profundidade: 0,40m - Altura: 1,0m. A estrutura do balcão pode ser revestida com espelhos, conforme a necessidade estética do evento. O modelo e tamanho podem ser ajustados de acordo com as exigências específicas do</p>	Unidade/Di ária	R\$ 232,55	602	R\$ 139.995,10

		evento, com acabamento limpo e pronto para uso, entregues montados e posicionados no local, conforme o cronograma do evento.				
2.7	Banqueta para mesa tipo bistrô	<p>A banqueta para bistrô alto deverá possuir estrutura tubular em aço carbono, com tratamento anticorrosivo e pintura eletrostática em cores diversas. O assento estofado estará disponível nas cores azul, branco ou preto (ou outras cores, mediante aprovação prévia do contratante). A altura do assento será de 76 cm e a altura do encosto de 96 cm.</p> <p>A contratada deverá entregar as banquetas montadas e limpas no local, conforme cronograma do evento, e garantir a retirada do material após o uso. Qualquer alteração nos materiais ou cores deverá ser aprovada previamente pelo contratante.</p>	Unidade/Diária	R\$ 70,00	3626	R\$ 253.820,00
2.8	Cadeira	<p>A cadeira fixa estofada deverá ser adequada ao perfil do evento, com estrutura em ferro, assento e encosto estofados. O modelo pode ser com ou sem braços, e a cadeira deverá suportar até 150 kg de peso. As cadeiras sem braço também devem ser consideradas, conforme especificado para o evento.</p> <p>A contratada deverá entregar as cadeiras montadas e limpas no local, conforme cronograma do evento. O material deverá ser retirado após o término do evento, seguindo as orientações da programação.</p>	Unidade/Diária	R\$ 15,00	5000	R\$ 75.000,00

2.9	Cadeira tipo poltrona	A cadeira tipo talk show deverá ser nova (ou em perfeito estado de conservação), estofada em couro sintético ou ecológico, com capacidade de até 200 kg. A cor da cadeira será definida pelo contratante. A contratada deverá entregar as cadeiras montadas e limpas no local, conforme o cronograma do evento, e retirar os itens após o evento, conforme a programação estabelecida.	Unidade/Diária	R\$ 156,33	94	R\$ 14.695,02
2.10	Cavalete com suporte	O cavalete com suporte deverá ser construído em madeira, com acabamento refinado, adequado para apoiar placas de inauguração. O material deve ser entregue montado e limpo no local, conforme a programação do evento.	Unidade/Diária	R\$ 95,00	36	R\$ 3.420,00
2.11	Champanheira	A champanheira grande deverá ter capacidade mínima de 33 litros e base de alumínio, com altura mínima de 75 cm. O material deve ser entregue montado e limpo no local, conforme o cronograma do evento.	Unidade/Diária	R\$ 51,90	122	R\$ 6.331,80
2.12	Cortina de encerramento personalizada de placa	A Cortina Cobre Placa será confeccionada em tecido 100% Poliéster de alta qualidade, ideal para cobrir a placa de inauguração ou outro elemento decorativo durante o evento. O design incluirá sublimação digital em alta resolução, com uma face personalizada de acordo com a identidade visual do evento, garantindo um acabamento refinado e atraente. A cortina será cuidadosamente projetada para proporcionar uma cobertura elegante, com um acabamento	Unidade/Diária	R\$ 100,00	24	R\$ 2.400,00

		de qualidade superior para garantir o perfeito ajuste e apresentação. O tamanho será ajustado conforme as especificações e necessidades do Sesc. O material será entregue montado, em perfeito estado e limpo no local, conforme cronograma do evento.				
2.13	Estrutura de Bar	<p>A Estrutura de Bar será fornecida no formato retangular, em L ou circular, com altura ajustada entre 1m e 1,10m, visando garantir conforto para os bartenders e para os convidados. As dimensões de largura e comprimento serão definidas conforme o fluxo de pessoas e o espaço disponível no evento. A estrutura será confeccionada em materiais resistentes e fáceis de limpar, como madeira, metal, acrílico ou vidro, com acabamento de alta durabilidade e adequação à umidade.</p> <p>A borda da estrutura será arredondada, garantindo maior segurança durante o evento. Para aprimorar a ambientação, a estrutura contará com iluminação embutida de LED ou lâmpadas ajustáveis, criando um clima acolhedor e sofisticado.</p> <p>Banquetas de Bar terão altura entre 75cm e 80cm, podendo ser feitas em madeira, metal ou acrílico, com ou sem estofado, dependendo do estilo do evento. As banquetas serão empilháveis ou de fácil movimentação para maior praticidade.</p> <p>Serão incluídas mesas de apoio, com altura entre 70 cm e 80 cm, ideais para apoiar copos, pratos</p>	Unidade/Diária	R\$ 2.075,00	100	R\$ 207.500,00

		<p>e utensílios. Essas mesas serão feitas de materiais como madeira, vidro ou metal, com superfícies antiderrapantes para maior segurança.</p> <p>O serviço inclui instalação e retirada da estrutura, conforme programação do evento. O material será entregue montado, limpo e pronto para uso no local.</p>				
2.14	Flip Chart	<p>O Flip Chart possui dimensões de 180cm x 60cm e vem com uma moldura resistente. Inclui 10 folhas próprias para escrita e 3 canetas para utilização. A estrutura é projetada para fácil manuseio, ideal para apresentações e eventos que exigem escritas ou exposição de informações. O item será entregue montado, limpo e pronto para uso, conforme a programação do evento.</p>	Unidade/Diária	R\$ 60,00	22	R\$ 1.320,00
2.15	Guarda Sol	<p>O Guarda Sol possui um tamanho grande de 220 cm x 205 cm, com estrutura reforçada para maior estabilidade e durabilidade. A logomarca do evento será aplicada na cobertura do guarda-sol, garantindo visibilidade da identidade visual. O item será entregue montado, limpo e pronto para uso, conforme a programação do evento.</p>	Unidade	R\$ 90,00	134	R\$ 12.060,00
2.16	Lixeira de inox 30l	<p>A Lixeira de Inox deverá possuir capacidade de 30 litros, podendo ser fornecida com ou sem tampa. O item deverá ser novo ou em perfeito estado de conservação. A lixeira será fornecida com saco de lixo adequado, e durante o evento, será realizada reposição</p>	Unidade/Diária	R\$ 40,00	272	R\$ 10.880,00

		até 5 vezes com o devido descarte seletivo e ambientalmente responsável dos resíduos. O material deverá ser entregue montado, limpo no local e recolhido conforme a programação do evento.				
2.17	Lixeira de Plástico 15L	Lixeira plástica, nova ou em bom estado, com sacos de lixo e identificação externa para segregação de tipos diferentes de resíduos, capacidade 15 litros. Cores diversas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento. Reposição até 5x com saco adequado e destinação do resíduo de forma seletiva e ambiental.	Unidade/Diária	R\$ 33,80	126	R\$ 4.258,80
2.18	Lixeira de Plástico 30L	A Lixeira de Plástico deverá ter capacidade de 30 litros e ser fornecida nova ou em bom estado de conservação. Ela será fornecida com sacos de lixo adequados e deverá possuir identificação externa para segregação de tipos diferentes de resíduos, facilitando a separação correta. A lixeira poderá ser fornecida em diversas cores para atender à necessidade de organização e destinação adequada dos resíduos. O material deve ser entregue montado, limpo no local e recolhido conforme a programação do evento. Durante o evento, será feita reposição até 5 vezes com o respectivo saco de lixo adequado e a destinação do resíduo de forma seletiva e ambientalmente responsável.	Unidade/Diária	R\$ 42,18	30	R\$ 1.265,40

2.19	Lixeira de Plástico 100L	A Lixeira de Plástico deverá ter capacidade de 100 litros e ser fornecida nova ou em bom estado de conservação. Ela será acompanhada de sacos de lixo adequados e deverá possuir identificação externa para segregação de tipos diferentes de resíduos, garantindo o correto descarte. As lixeiras podem ser fornecidas em diversas cores para facilitar a organização e separação dos resíduos. O material deve ser entregue montado, limpo no local e recolhido conforme a programação do evento. Durante o evento, a reposição até 5 vezes será realizada com sacos de lixo adequados, e a destinação do resíduo será feita de forma seletiva e ambientalmente responsável.	Unidade/Diária	R\$ 56,44	252	R\$ 14.222,88
2.20	Lounge Bistrô	Mobiliário arrojado em metais cromados, vidro, couro e outros materiais, contemplando: 04 mesas estilo bistrô (altas) com arranjo natural pequeno, com 04 banquetas cada, 04 pufes quadrados 50x50 e 02 pufes retangulares 1x50. O material deve ser entregue, montado, limpo no local, conforme programa do evento.	Unidade/Diária	R\$ 944,00	532	R\$ 502.208,00
2.21	Lounge Espaço descompressão	02 poltronas acolchoada até 180gk, 04 Puff Pêra, 01 tapete gramado, 01 planta, 03 Puff 45cmx45cm. O material deve ser entregue, montado, limpo no local, conforme programa do evento.	Unidade/Diária	R\$ 1.117,41	200	R\$ 223.482,00
2.22	Lounge Palco	Até 10 cadeiras e/ou poltronas em couro ou material de primeira linha, até 150kg, 05 mesas de	Unidade/Diária	R\$ 1.770,00	230	R\$ 407.100,00

		apoio, tapete proporcional ao número de cadeiras. Possibilidade de modelo giratório. O material deve ser entregue, montado, limpo no local, conforme programa do evento.				
2.23	Lounge VIP	Mobiliário em couro ou tecido, contemplando: 01 sofá de 03 lugares, 02 poltronas, 01 sofá de 02 lugares, 03 mesas de canto com arranjo floral natural baixo, 01 mesa de centro com arranjo floral natural médio e tapete proporcional ao tamanho do lounge, estilo conforme o perfil do evento, aprovado pelo Sesc. O material deve ser entregue, montado, limpo no local, conforme programa do evento.	Unidade/Di ária	R\$2.100,00	330	R\$ 693.000,00
2.24	Luminárias de chão	materiais como alumínio, aço inox, vidro, ou plástico resistente, as luminárias de chão podem ser equipadas com lâmpadas LED, garantindo baixo consumo de energia e alta luminosidade. Alguns modelos possuem acabamento fosco ou translúcido, distribuindo a luz de forma homogênea e criando uma atmosfera acolhedora e elegante. Essas luminárias são ideais para destacar caminhos, jardins ou pontos de interesse em eventos noturnos, conferindo segurança e beleza ao ambiente. projetados para resistir ao uso externo e podem ser movidos ou fixado. previsto instalação e retirada.	Unidade/Di ária	R\$ 50,42	358	R\$ 18.050,36
2.25	Mesa - tipo 1	Mesa em madeira ou com o tampo de vidro e madeira para 06 lugares, podendo ser quadrada (mínimo 1.40m x	Unidade/Di ária	R\$ 118,35	1380	R\$ 163.323,00

		1.40m) ou redonda (mínimo 1.20m Ø) com 06 cadeiras fixas até 180kg, com encostos e assento estofados. O material deve ser entregue, montado, limpo no local, conforme programa do evento.				
2.26	Mesa - tipo 2	Mesa em madeira ou com o tampo de vidro e madeira para 08 lugares, podendo ser quadrada (mínimo 1.60m x 1.60m) ou redonda (mínimo 1.40m Ø) com 08 cadeiras fixas até 180kg, com encostos e assento estofados. O material deve ser entregue, montado, limpo no local, conforme programa do evento.	Unidade/Di ária	R\$ 159,00	120	R\$ 19.080,00
2.27	Mesa - tipo 3	Mesa em madeira ou com o tampo de vidro e madeira para 10 lugares, podendo ser quadrada (mínimo 2mx2m) ou redonda (mínimo 1,60m Ø) com 10 cadeiras fixas suporte até 180kg, com encostos e assento estofados. O material deve ser entregue, montado, limpo no local, conforme programa do evento.	Unidade/Di ária	R\$ 233,50	60	R\$ 14.010,00
2.28	Mesa de Apoio para os eventos	Mesa de apoio retangular, confeccionada em madeira maciça, com acabamento de qualidade, adequada à ambientação de eventos. Medidas aproximadas: 2,20 m de comprimento x 0,65 m de profundidade x 0,76 m de altura. Deve ser entregue limpa, montada no local do evento, em perfeito estado de conservação, e recolhida conforme a programação. A estrutura deve ser firme e segura, suportando peso de utensílios, decoração ou	Unidade/Di ária	R\$ 64,56	26	R\$ 1.678,56

		alimentos, conforme necessidade do evento.				
2.29	Mesa de canto	Mesa de canto nova (ou em perfeito estado de conservação), com estrutura resistente em MDF e tampo em vidro temperado. Ideal para compor ambientes de recepção, apoio ou decoração em eventos. Medidas aproximadas: 0,50 m de comprimento x 0,50 m de profundidade x 0,60 m de altura. O material deve ser entregue, montado, limpo no local do evento e recolhido ao final, conforme programação estabelecida. A mesa deve apresentar estabilidade, acabamento de qualidade e estética compatível com o ambiente.	Unidade/Di ária	R\$ 71,09	22	R\$ 1.563,98
2.30	Mesa de centro	Mesa de centro nova (ou em perfeito estado de conservação), com design moderno e estrutura resistente. Confeccionada em madeira ou vidro com base de aço ou estrutura cromada. Medidas aproximadas: 1,00 m de comprimento x 0,50 m de profundidade x 0,40 m de altura. O item deve ser entregue montado, limpo no local do evento e recolhido ao final, conforme programação definida. A mesa deve apresentar estabilidade e acabamento compatível com o padrão estético do evento.	Unidade/Di ária	R\$ 58,64	14	R\$ 820,96
2.31	Mesa de impacto	Mesa de impacto em madeira, podendo ser quadrada, retangular ou redonda, com arranjo natural de planta alto (mínimo de 70 cm) e/ou	Unidade/Di ária	R\$ 250,00	40	R\$ 10.000,00

		<p>ornamentação de alto padrão de acordo com o perfil do evento. A mesa deve ser em perfeito estado de conservação e apresentar acabamento refinado, compatível com o padrão estético da decoração.</p> <p>Medidas aproximadas: Retangular: 2,20 m (C) x 0,80 m a 1,00 m (L) x 0,76 m (A) Quadrada: 1,40 m a 1,60 m (L) x 0,76 m (A) Redonda: 1,60 m a 1,80 m (D) x 0,76 m (A)</p> <p>O material deverá ser entregue, montado, limpo no local e recolhido após o evento, conforme a programação.</p>				
2.32	Mesa diretoria/ dispositivo de honra	<p>Mesa nova (ou em perfeito estado de conservação), para acomodar de 6 a 10 lugares. As dimensões recomendadas para a mesa são:</p> <p>Comprimento: entre 2,00m a 2,50m Largura: entre 0,80m a 1,00m Altura: aproximadamente 0,75m</p> <p>A mesa deve ser de alta qualidade, com acabamento refinado e design adequado ao perfil do evento, podendo ser retangular, quadrada ou arredondada, conforme as necessidades do evento. Deve ser fornecida com toalhas de tecido nobre, como linho ou cetim, de acordo com a identidade visual do evento.</p> <p>O material deverá ser entregue, montado, limpo e posicionado no local conforme a programação do evento, com a responsabilidade pela retirada após o término do evento.</p>	Unidade/Di ária	R\$ 300,00	26	R\$ 7.800,00

2.33	Mesa para Buffet	<p>Mesa para buffet com tampo de madeira tipo demolição, com estrutura de pé em madeira ou ferro, conforme especificação do evento. As medidas disponíveis são:</p> <p>Comprimento: 2,50m, 3,00m ou 4,00m</p> <p>Largura: aproximadamente 1,00m</p> <p>Altura: 0,80m a 0,90m</p> <p>A mesa deve ter um acabamento de alta qualidade, com design rústico ou moderno, dependendo do estilo do evento. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido conforme a programação do evento.</p>	Unidade/Di ária	R\$ 64,92	342	R\$ 22.202,64
2.34	Mesa tipo bistrô	<p>Mesa com estrutura cromada, colorida e/ou tampo de vidro, com as seguintes medidas:</p> <p>Diâmetro: 0,60m</p> <p>Altura: 1,10m (DxA)</p> <p>A mesa será nova (ou em perfeito estado de conservação), com tampo de vidro e base em ferro, inox ou madeira, conforme a especificação do evento. A mesa será acompanhada de 4 banquetas altas, com capacidade para suportar até 110kg cada.</p> <p>Outros tipos e materiais diferentes dos mencionados deverão ser previamente aprovados pelo contratante. O material deve ser entregue montado, limpo no local e recolhido conforme o cronograma do evento.</p>	Unidade/Di ária	R\$ 77,96	854	R\$ 66.577,84
2.35	Mesa com guarda Sol	<p>As mesas deverão ser fabricadas em material resistente, como alumínio, aço galvanizado,</p>	Unidade/Di ária	R\$ 220,00	160	R\$ 35.200,00

		<p>madeira tratada ou polipropileno de alta durabilidade, com acabamento adequado para uso externo, resistente à umidade, variações climáticas e fácil de limpar. O tampo deverá possuir furação central para acomodação do guarda-sol, garantindo ajuste seguro e estável. Os guarda-sóis deverão possuir estrutura leve e resistente, confeccionada em alumínio anodizado, aço galvanizado ou madeira tratada, com varetas reforçadas para garantir durabilidade e estabilidade. O sistema de abertura deverá ser prático e seguro, podendo ser manual com manivela ou deslizante, permitindo fácil manuseio e ajuste de altura. A cobertura deverá ser confeccionada em tecido impermeável, como poliéster ou acrílico, com tratamento contra raios UV para maior durabilidade e proteção térmica. O diâmetro mínimo do guarda-sol deverá ser de 2,5 metros, garantindo uma área adequada de sombreamento. Cada conjunto deverá incluir uma base robusta para sustentação do guarda-sol, compatível com a estrutura e material da mesa, podendo ser de concreto, ferro fundido ou outro material resistente que garanta fixação segura e estabilidade. O fornecimento deverá incluir transporte e entrega no local especificado, garantindo que os produtos estejam em perfeitas condições</p>				
--	--	---	--	--	--	--

2.37	Parede e painéis de flores	As paredes e painéis de flores podem ser compostos por uma base de materiais diversos, como madeira, metal, PVC ou tecido, que servem para sustentar as flores de maneira firme e estável. A estrutura é projetada para acomodar as flores de forma densa ou espaçada, conforme o efeito visual desejado. As flores devem ser fixadas de várias formas: com adesivos, ganchos, fios ou em suportes específicos que garantem a estabilidade e um acabamento impecável. As flores utilizadas devem ser naturais, com floricultura ou plantio direto. Para eventos ao ar livre ou em locais com variações climáticas, a durabilidade e resistência dos materiais utilizados nas flores são fatores cruciais. O painel pode ser montado de forma modular, facilitando o transporte, montagem e desmontagem. a proposta deve ser apresentada e passará pela aprovação do SESC.	m ²	R\$ 550,00	153	R\$ 84.150,00
2.38	Pedestal de isolamento, tipo uni fila	Torretas cromadas com fita retrátil com, no mínimo, 2 metros de extensão e prisma de sinalização. O material deve ser entregue, montado, limpo no local, conforme programa do evento.	Unidade/Di ária	R\$ 35,00	2180	R\$ 76.300,00
2.39	Porta folder / Prisma de mesa	Novo em acrílico ou cromado. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/Di ária	R\$ 40,00	60	R\$ 2.400,00
2.40	Pranchão	Mesa pranchão retangular (2,20m de comprimento x 1m de largura) ou redonda (mínimo	Unidade/Di ária	R\$ 57,50	114	R\$ 6.555,00

		1,60m Ø). O material deve ser entregue, montado, limpo no local, conforme programa do evento.				
2.41	Puff Gigante	Puff gigante, redondo, revestido em couro sintético ou ecológico, no tamanho de 1mx1m. Podendo ser do tipo saco, com encosto central, meia lua ou conforme modelo apresentado pelo contratado e aprovado pelo contratante. Cores diversas. O material deve ser entregue, montado, limpo no local e recolhido, conforme programação do evento.	Unidade/Di ária	R\$ 91,75	194	R\$ 17.799,50
2.42	Puff Grande	Puff grande disponível nos seguintes formatos: Retangular: 120cm x 50cm. Redondo: Diâmetro de 80cm a 100cm, altura de aproximadamente 45 cm a 50cm. Quadrado: 80cm x 80cm, altura de aproximadamente 45cm a 50cm. O material deverá ser entregue montado, limpo no local, conforme o cronograma do evento.	Unidade/Di ária	R\$ 80,00	184	R\$ 14.720,00
2.43	Puff Médio	Puff médio disponível nos seguintes formatos: Retangular: 70cm x 70cm Redondo: Diâmetro de 50cm a 60cm, altura de aproximadamente 40cm a 45cm Quadrado: 60cm x 60cm, altura de aproximadamente 40cm a 45cm O material deverá ser entregue montado, limpo no local, conforme o cronograma do evento.	Unidade/Di ária	R\$ 60,00	214	R\$ 12.840,00
2.44	Púlpito	Púlpito em acrílico com medidas 109cm Altura X 45 cm Largura X	Unidade/Di ária	R\$ 215,00	52	R\$ 11.180,00

		35 cm Profundidade, Suporte de Água, Mesa e Base, podendo ser adesivado com a logomarca do evento ou do Sesc				
2.45	Sofá com assento em Futon	<p>Sofá novo (ou em perfeito estado de conservação), para 03 lugares, com estrutura em madeira de demolição rústica e assento Futon em diversas cores, conforme a paleta definida pelo contratante.</p> <p>Estrutura: Madeira de demolição rústica</p> <p>Assento: Futon, disponível em várias cores.</p> <p>Capacidade: 03 lugares</p> <p>Medidas aproximadas:</p> <p>Largura: 1,80m</p> <p>Profundidade: 0,80m</p> <p>Altura: 0,80m (altura do encosto)</p> <p>O material deve ser entregue montado, limpo no local, conforme a programação do evento.</p>	Unidade/Diária	R\$ 176,50	34	R\$ 6.001,00
2.46	Sofá de 02 lugares	<p>Sofá novo (ou em perfeito estado de conservação), sofá modular de 02 lugares, revestido em couro sintético, disponível em diversas cores, com capacidade estática de 130 kg por assento.</p> <p>Estrutura: Madeira ou metal, conforme modelo.</p> <p>Revestimento: Couro sintético (diversas cores)</p> <p>Capacidade: 02 lugares (130 kg por assento)</p> <p>Medidas aproximadas:</p> <p>Largura: 1,40m</p> <p>Profundidade: 0,80m</p> <p>Altura: 0,80m (altura do encosto)</p> <p>O material deve ser entregue montado, limpo no local, conforme a programação do evento.</p>	Unidade/Diária	R\$ 150,00	62	R\$ 9.300,00

2.47	Sofá de 03 lugares	<p>Sofá novo (ou em perfeito estado de conservação), sofá modular de 03 lugares, revestido em couro sintético, disponível em diversas cores, com capacidade estática de 130 kg por assento.</p> <p>Estrutura: Madeira ou metal, conforme modelo.</p> <p>Revestimento: Couro sintético (diversas cores) Capacidade: 03 lugares (130 kg por assento)</p> <p>Medidas aproximadas: Largura: 2,00m Profundidade: 0,80m Altura: 0,80m (altura do encosto)</p> <p>O material deve ser entregue montado, limpo no local, conforme a programação do evento.</p>	Unidade/Di ária	R\$ 200,00	56	R\$ 11.200,00
2.48	Tapete	<p>Tapete tipo oriental, padrão geométrico, rústico ou liso, conforme o perfil do evento, com tamanho de 200cm x 140cm, adequado ao ambiente. O tapete será entregue limpo e pronto para uso, conforme o cronograma do evento, e deve ser montado e limpo no local, conforme a programação estabelecida. O material será escolhido de acordo com a necessidade estética do evento, sendo feito com fibras naturais ou sintéticas de alta qualidade, conforme o padrão de qualidade exigido para garantir um visual elegante e confortável.</p>	Unidade/Di ária	R\$ 73,33	434	R\$ 31.825,22
2.49	Tecido para decoração	<p>Instalação de tecido de lycra / algodão / voil / cetim em cores variadas para decoração e demarcações de espaços internos. O material deve ser entregue, instalado, limpo no local, conforme programa do</p>	m ²	R\$ 25,00	882	R\$ 22.050,00

		evento. Devem ser previstos os materiais de fixação como ilhós, grampos, nylon, fita dupla face.				
2.50	Toalha de mesa 1 - quadrado	Toalha de mesa em formato quadrado, redondo ou retangular, confeccionada em tecido percal ou material similar de alta qualidade, com estilo, cores e padrões definidos conforme o evento. Para o formato quadrado, as medidas mínimas serão de 2m x 2m, podendo ser estendidas até 4m x 4m, ou outras dimensões especificadas conforme a necessidade do evento. A toalha será entregue limpa, pronta para uso, conforme o cronograma do evento, e deverá ser montada e colocada no local conforme as orientações do programa do evento.	Unidade/Di ária	R\$ 35,40	240	R\$ 8.496,00
2.51	Toalha de mesa 2 - redonda	Toalha de mesa em formato redondo, confeccionada em tecido de alta qualidade, como Jacquard ou Linho, com estilo, cores e padrões definidos conforme o evento. A toalha redonda terá um diâmetro de aproximadamente 4m, ou de 280cm, conforme a necessidade do evento. A toalha será nova ou em perfeito estado de conservação e entregue limpa, pronta para uso, montada e colocada no local conforme as orientações e cronograma do evento. As toalhas também poderão ser fornecidas nos formatos quadrado ou retangular, com dimensões adequadas e em tecido de alta qualidade, conforme	Unidade/Di ária	R\$ 35,40	534	R\$ 18.903,60

		especificado para o evento.				
2.52	Vasos decorativos	cerâmica, vidro, metal, madeira, porcelana, concreto, acrílico e até resinas, o que influencia diretamente na estética, durabilidade e uso do vaso. Alguns modelos podem ser pintados ou revestidos com acabamentos especiais, como esmaltes brilhantes, texturizados, foscos, dourados ou cromados, para criar efeitos visuais interessantes. medida de 40cm a 80cm A estrutura do vaso pode variar desde designs simples e geométricos, até modelos mais elaborados e ornamentados, como vasos com detalhes entalhados, padrões florais ou formas esculturais.	Unidade/Diária	R\$ 96,66	320	R\$ 30.931,20
2.53	Velas decorativas	compostos por uma base de cera, comumente fabricadas em parafina, cera vegetal, cera de abelha ou cera de soja. Elas possuem diferentes formatos, como cilíndricos, esféricos, geométricos ou personalizados, e podem ser encontradas em variados tamanhos e cores. A superfície das velas pode ser lisa, texturizada, ou ter acabamentos especiais como marmorizados, metálicos ou com acabamento em glitter. A vela é projetada para queimar de forma controlada, com uma chama que é sustentada por um pavio central, geralmente de algodão ou fibras naturais, tratado para garantir uma queima mais limpa e prolongada. Conforme	Unidade/Diária	R\$ 6,01	280	R\$ 1.682,80

		aprovação do contratante.				
2.54	Castiçal para velas	Castiçal decorativo em vidro, madeira, metal envelhecido, alumínio, bronze, cobre, bronze de aproximadamente 15cm, para uma vela. Conforme aprovação do contratante.	Unidade/Diária	R\$52,50	160	R\$ 8.400,00

SESSÃO 3: CREDENCIAMENTO

Item	Produto/Serviço	Descrição	Unidade de medida	Preço Máximo por Unidade	Quantidade	Preço Máximo Total
3.1	Acesso à internet em banda larga	Serviço de fornecimento de estrutura de acesso à internet em banda larga com link dedicado, sem interrupção, com ou sem fio, com velocidade nominal mínima de 200 MB. Deverão estar previstos no custo todos os equipamentos necessários ao serviço, inclusive o serviço de provedor de acesso à internet e roteadores para distribuição do sinal em modo Wi-Fi (sem fio padrão 802.11 a/b/g/n) ou via cabo, com mínimo de 8 saídas RJ-45. O sinal Wi-Fi deverá ser distribuído de forma a cobrir todo o local do evento ou deverá haver cabos em quantidade e comprimento suficientes. A banda deverá suportar a conexão simultânea de até 100 dispositivos eletrônicos (computadores, notebooks, celulares etc.) Possibilidade de criação de múltiplos logins.	Diária	R\$1.250,00	39	R\$ 48.750,00

3.2	Carregador de celular	Torre com no mínimo 6 prateleiras ou cabines com sistema de fechamento, para carregar celulares, com cabos compatíveis com iOS ou Android.	Unidade/diária	R\$358,00	114	R\$ 40.812,00
3.3	Catraca Eletrônica	Catracas Eletrônicas para controle de acesso em eventos, visando garantir segurança e eficiência no fluxo de pessoas. Capacidade: Até 60 pessoas por minuto. Métodos de Acesso: Compatível com cartões magnéticos, QR Codes, RFID e biometria. Material: Aço inoxidável, resistente e durável. Integração: Sistema de bilhetagem e gerenciamento em tempo real. Recursos de Segurança: Alarmes para tentativas de acesso não autorizado e sensores de obstrução.	Unidade/diária	R\$ 850,00	46	R\$ 39.100,00
3.4	Computador <i>all in one touch screen</i>	Computador <i>All-in-One</i> com tecnologia <i>touch screen</i> , com configuração mínima de: Processador Quad-Core de 3.5 GHz ou superior (Intel Core i5/i7 ou AMD Ryzen 5/7), memória RAM de 16GB DDR4 ou superior, SSD NVMe de 1TB, alto-falantes integrados 2.0, placa de vídeo com 4GB de memória dedicada, placa wireless PCI interna, mouse e teclado óptico sem fio, monitor LCD de 18,5" touch screen, webcam integrada de alta definição, Bluetooth, saída para vídeo HDMI. Softwares instalados: última versão do Windows ou macOS, navegadores Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox, suíte de escritório	Unidade/diária	R\$ 280,00	60	R\$ 16.800,00

		Microsoft Office ou LibreOffice (versão mais recente), aplicativos ZIP, Acrobat Reader e antivírus atualizado.				
3.5	Impressora Multifuncional Laser Colorida	Impressora Multifuncional Laser Colorida Wireless com funções de imprimir, digitalizar e copiar. Com disponibilidade durante todo o evento de papel e tonner. No valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão colorida para até 5.000 (cinco mil) impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto frente-verso.	Unidade/diária	R\$ 458,00	48	R\$ 21.984,00
3.6	Impressora térmica	deverá ser de transferência térmica, de alta velocidade, com capacidade mínima de 10 polegadas por segundo. A impressora deverá ser compatível com impressão térmica direta e termo transferência, e ter a capacidade de imprimir em diferentes tipos de papéis, como térmico, couchê, poliéster, vinil, tag ou contínuo. A largura das etiquetas deverá variar de 6 mm a 2475 mm, e a resolução de impressão deve ser de 8 a 24 pontos por mm. A velocidade de impressão será de 6 a 10 polegadas por segundo, conforme especificado. A impressora deverá ser fornecida com 1.000 etiquetas e ribbon incluídos no custo, sendo entregues montada, limpa e	Unidade/diária	R\$ 246,08	120	R\$ 29.529,60

		pronta para uso conforme a programação do evento ou uso solicitado.				
3.7	Infraestrutura de redes cabeada	O cabeamento deverá ser baseado em cabos de par trançado não blindado UTP, seguindo os padrões EIA/TIA 568B, nas categorias 5E, 6 ou 6A, com conectores RJ-45. Os switches a serem utilizados deverão ser de modelos que operem nas camadas 2 (enlace de dados) e 3 (rede) do modelo OSI, com taxas de transmissão de 1000 Mbps (gigabit Ethernet). Os switches deverão ter 24 ou 48 portas, todas compatíveis com gigabit Ethernet. O número de switches deverá ser determinado de forma escalonada para garantir a eficiência e a minimização de riscos, com equipamentos de teste e de reserva disponíveis para eventualidades. A entrega e instalação dos equipamentos devem seguir o cronograma do evento ou projeto, com verificação da qualidade do cabeamento e funcionamento completo dos dispositivos antes da utilização.	Diária	R\$ 360,12	64	R\$ 23.047,68
3.8	Infraestrutura de redes sem fio	Ponto de Acesso para rede sem fio, no padrão 802.11 b/g/n, contendo fonte de alimentação automática que suporte variação de tensão de entrada de 100 a 240V e variação de frequência de 50 a 60 Hz. 01 (uma) porta Ethernet com conector RJ-45 fêmea com suporte a detecção automática (simultânea) para	Diária	R\$ 192,50	10	R\$ 1.925,00

		10BASET e 100BASE-TX, compatível com o padrão IEEE 802.3af. Deverá ser fornecido com 2 antenas removíveis dual-band 2,4/5,15GHz, com ganho de 2dB e conector R-SMA e com kit para fixação em parede. Até 64 usuários sem fio no padrão 802.11b/g/n simultaneamente. Configuração e gerenciamento via porta Telnet e Web.				
3.9	Interface digital	Hotsite personalizável, com layout responsivo, para inscrição e confirmação de presença dos participantes do evento com acesso via web (através dos navegadores internet Explorer, Mozilla, Google Chrome e Safari) e acesso através de smartphones. O conteúdo e o visual deverão se customizáveis. O hotsite deverá conter: páginas institucionais, canal de notícias, agenda do evento, mapa do evento, galeria de imagens, área restrita ao participante, com opção de download de vídeo, fotos e conteúdo, impressão de certificado de presença em formato PDF, área de download para aplicativo do evento. Deverá também armazenar lista de e-mails para o encaminhamento de informativos aos participantes, assim como possibilitar o envio de SMS aos inscritos. Quando solicitado, o hotsite deverá disponibilizar aos participantes do evento a opção de imprimir seu crachá através do hotsite. No crachá, devem constar, além dos dados do participante, QR Code ou código de barras, que serão	unidade		10	R\$ 217.750,00
				R\$ 21.775,00		

		<p>lidos no credenciamento para registrar a chegada do participante. Dispor de área de administração para emissão de relatórios em planilha XLS e/ou PDF de forma online totalmente atualizados e independente, informando todos os dados dos participantes inscritos, quantidade de inscrições diárias, semanais, mensais, por categoria, estado ou até mesmo por instituição em gráficos e resultados. Para maior segurança, o hot site deverá ser hospedado, pelo fornecedor, em datacenter (nuvem) com valor incluso de manutenção e backup diário, além de servidor com redundância. O hot site deverá ficar no ar por até 01 (um) ano após o evento. A empresa contratada deverá apresentar portfólio para avaliação do SESC e ao final do prazo de hospedagem entregar ao SESC uma cópia do hot site off-line, com HTML e banco de dados em formato .xls ou csv.</p>				
3.10	Notebook	<p>Processador Intel® Core™ i7-3337U (1.8GHz até 2.7GHz com Intel® Turbo Boost 2.0, 4 Threads, 3Mb Cache) ou superior; Sistema Operacional Windows última versão ou similares (MacOS); Tela de 15 polegadas ou superior; Memória RAM DDR3 de 8 GB ou superior; Disco Rígido 500GB ou superior; Placa de vídeo Intel HD Graphics 4000 ou superior e antivírus atualizado.</p>	Unidade/diária	R\$ 80,00	30	R\$ 2.400,00
3.11	Ponto de Internet (cabead)	<p>Dedicado 4 Mbps full-duplex com largura de banda entre 1 e 4</p>	Unidade	R\$ 282,98	62	R\$ 17.544,76

		<p>mbps. Dependendo da disponibilidade da prestadora de serviços local. Para conectar a um computador/notebook. Serviço de internet banda larga a cabo já incluindo os serviços do provedor e cabeamento</p>				
3.12	Régua de energia	<p>Mínimo 6 tomadas que deverão aceitar tanto o padrão antigo quanto o novo e os plugs de apenas dois pinos redondos (esses que são comuns em fontes de modems e roteadores). Possibilidade de ser usada tanto em 110V quanto em 220V, mas a saída será sempre igual a entrada, ou seja, se plugar numa rede 110V, as tomadas serão todas 110V. Se for plugado numa rede 220V, todas as tomadas também serão 220V.</p>	Unidade	R\$ 23,00	66	R\$ 1.518,00
3.13	Sistema de controle de frequência / acessos eletrônicos	<p>Software de Controle de Frequência/Acesso para gerenciamento da frequência/acesso dos participantes a locais do evento, interligado ao sistema de credenciamento de público. Deve ser instalado em terminais portáteis do tipo coletor de dados que permita a leitura de tags RFID das credenciais do participante e ainda a título de contingência, permitir a leitura dos códigos de barra para a validação da credencial dos participantes e a frequência dele. O software deve identificar a quantidade de vaga por sala, carga horária dos participantes e a inscrição do participante por tema. O mesmo controle de frequência/acesso deve dispor ainda de controles sem a</p>	Unidade	R\$ 170,00	13	R\$ 2.210,00

		<p>intervenção humana, onde antenas instaladas nos acessos aos locais das atividades farão o registro de entrada e saída dos participantes, quando estes cruzarem por eles e as antenas detectarem a presença do chip RFID. O controle deve ainda fazer a contagem dos participantes presentes por atividade, tratar da liberação de acesso ao local da atividade por inscrito e gerar diversos relatórios de participação, carga-horária, presentes e gráficos de participação. Deve ser disponibilizado ainda os registros das diversas ocorrências para verificação e auditoria da frequência. Deverá ser gerado imediatamente no fim do primeiro período de credenciamento um relatório com a estatística do público e deverá ser entregue em até 03 dias um relatório completo com todas as informações de entrada de dados.</p>				
3.14	Sistema de credenciamento eletrônico	<p>Software de credenciamento eletrônico customizável, com funcionamento em plataforma online e off-line. As funcionalidades e detalhamento do sistema encontram-se. O técnico que irá acompanhar o treinamento e a execução do evento deverá estar habilitado para realizar qualquer ajuste ou alteração no código do sistema, no local do evento.</p>	Unidade	R\$ 550,00	20	R\$ 11.000,00

3.15	Tablet	Dispositivo Móvel tipo Tablet com sistema operacional Android ou IOS (mais recente e instalado) com câmera de no mínimo 2 Megapixels, interface Bluetooth 2,0 ou 3.0, saídas para fone de ouvido, interface para sincronismo com microcomputadores, Tela capacitiva Multitoque, wifi integrado, memória RAM de no mínimo 1GB, Memória de armazenamento de 32 Gb, apto para receber aplicativos inclusive em HTML 5. (O equipamento deverá vir com bateria, cabo de alimentação e itens necessários ao funcionamento)	Unidade/Diária	R\$ 60,00	148	R\$ 8.880,00
3.16	Terminais portáteis para controle de frequência/acesso eletrônico	Terminais portáteis do tipo coletor de dados compostos por: notebook com software de controle de frequência/acessos eletrônicos instalado; scanner/leitor de código de barras ou QRCode, LED, USB, sem fio, com tecnologia bluetooth, com alcance de até 10 metros e tecnologia do tipo laser para leitura dos códigos de barras e/ou QRCode e/ou leitura de tags RFID; instalação de antenas para acesso dos participantes, sem controle por intervenção humana, com registro de entrada e saída dos participantes através do uso de chip RFID.	Unidade/Diária	R\$ 185,00	78	R\$ 14.430,00
3.17	Totem de auto credenciamento	O Totem de Autoatendimento deverá ser equipado com tela LCD de 20, com tecnologia Touch Screen (tela de toque), CPU, teclado antivandalismo, mouse trackball, sistema operacional Windows, leitor de	Unidade/Diária	R\$ 573,75	116	R\$ 66.555,00

		<p>código de barras e/ou QRCode, leitor de cartão magnético, leitor biométrico, impressora térmica, impressora laser, webcam, conexão wireless, pinpad, sistema de som, sensor de presença e porta USB frontal. O equipamento será utilizado para credenciamento, pesquisa de avaliação ou divulgação de informações durante o evento.</p> <p>O serviço de autoatendimento incluirá a locação dos totens touchscreen, fornecimento de rolos de etiquetas autocolantes, bem como toda a logística envolvida na operação dos equipamentos. Além disso, será responsável pelo fornecimento e acompanhamento de um coordenador técnico, que realizará a montagem, desmontagem e a manutenção dos equipamentos ao longo do evento, garantindo o pleno funcionamento durante o credenciamento ou outras atividades propostas.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

SESSÃO 4: SERVIÇOS DIVERSOS

Item	Produto/Serviço	Descrição	Unidade de medida	Preço Máximo por Unidade	Quantidade	Preço Máximo Total
4.1	Aparelho de ar-condicionado portátil	Aparelho de Ar-condicionado portátil Transporte, montagem e desmontagem inclusos. TUs: Capacidade de resfriamento medida em BTUs (British Thermal Units). Modelos típicos variam de 7.000 a 14.000 BTUs, adequados para ambientes de 20 m ² a 40 m ² . Certificações: Seguir normas de segurança e certificações relevantes, como	Unidade/Diária	R\$ 259,58	196	R\$ 50.877,68

		Inmetro. Prever cabeamento necessário até o AC.				
4.2	Backdrop com estrutura	Estrutura - Vinil e ou, tecido e ou Papel e ou tela, Dimensões: disponíveis em vários tamanhos, a definir de acordo com a necessidade. Normas: Deve seguir normas de segurança, como as diretrizes da ABNT e regulamentos locais de construção. Incluso montagem e desmontagem. Fornecimento de arco em Q15, Q30, Q50, fixado e ancorado. preso com Ilhos e com acabamento em tecido preto. Deve seguir normas de segurança, como as diretrizes da ABNT e regulamentos locais de construção. Incluso montagem e desmontagem.	Unidade	R\$ 45,00	390	R\$ 17.550,00
4.3	Balcão vitrine ou cego com prateleiras, portas e chaves	Construído em madeira e vidro com no mínimo 1m x 0,50m x 1m. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.	Unidade/Diária	R\$ 250,00	8	R\$ 2.000,00
4.4	Sistema de sonorização completo - para 50 pessoas	Mesa de som compacta com no mínimo 6 canais XLR, com controle individual de volume por canal, equalização de 2 a 3 bandas, ao menos 1 saída auxiliar, e interface USB para gravação ou reprodução de áudio. Deve permitir a conexão simultânea de microfones, instrumentos e equipamentos de reprodução. Duas caixas acústicas amplificadas, com resposta de frequência de aproximadamente 70Hz a 18kHz, com falante de 10" a 12 polegadas, e potência mínima de 150W RMS cada. As caixas devem contar com entradas XLR/Line, controle de volume individual, equalizador básico	Diária	R\$ 970,22	120	R\$ 116.426,40

		<p>embutido e serem instaladas sobre tripés de altura regulável.</p> <p>Microfones: fornecimento de 02 microfones de mão, sendo pelo menos 01 sem fio, com receptor de sinal estável e boa resposta de captação. Os microfones devem ser adequados para voz falada e apresentações em ambiente de pequeno porte.</p> <p>Infraestrutura técnica: o serviço deve incluir a mão de obra técnica completa, abrangendo montagem, testes, operação e desmontagem do sistema, além do fornecimento de todo o cabeamento e acessórios necessários para o funcionamento pleno do equipamento, com acabamento limpo e seguro, utilizando fita antiderrapante e canaletas, quando necessário. Quando houver necessidade de sonorização de palco, poderá ser incluído 1 monitor de retorno, com controle de volume independente.</p>				
4.5	Sistema de sonorização completo - para 100 pessoas	<p>Sistema de sonorização dimensionado para atender eventos com público de até 100 pessoas, garantindo qualidade de áudio para fala e música ambiente, composto pelos seguintes equipamentos e serviços: Mesa de som com no mínimo 12 canais XLR, sendo ao menos 8 canais com equalização de 3 bandas (grave, médio e agudo), controle de ganho, controle de volume por canal e pelo menos uma saída auxiliar. Deve possuir processador de efeitos (com pelo menos reverb e</p>	Diária	R\$ 1.350,00	140	R\$ 189.000,00

		<p>delay), interface USB para gravação e reprodução, e alimentação bivolt. Três caixas acústicas amplificadas, com potência mínima de 250W RMS cada, falante de 12 a 15 polegadas, resposta de frequência de aproximadamente 70Hz a 20kHz, com controle de volume individual, entradas balanceadas (XLR) e desbalanceadas (P10/RCA), e possibilidade de montagem em tripés com altura ajustável. As caixas devem garantir cobertura uniforme do ambiente, sem distorção.</p> <p>Microfones: fornecimento de 03 microfones de mão, sendo pelo menos 02 sem fio (VHF ou UHF), com receptor duplo de boa qualidade e estabilidade de sinal. Deve incluir também 01 microfone de pedestal tipo gooseneck ou de púlpito, com boa captação direcional para discursos.</p> <p>Monitor de áudio: quando necessário, o sistema deve incluir 01 caixa de retorno de palco, com controle de volume independente e posicionamento adequado para oradores, músicos ou apresentadores.</p> <p>Infraestrutura e operação: o valor do item deve incluir a mão de obra especializada para montagem, testes, operação e desmontagem do sistema, além de todo o cabeamento necessário, com instalação segura e acabamento limpo, incluindo uso de passa-fios, canaletas e fita antiderrapante quando aplicável.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

4.6	Sistema de sonorização completo - para 200 pessoas	<p>Sistema de sonorização completo, adequado para atender eventos com público estimado de até 200 pessoas, composto por: Mesa de som pré-amplificada com no mínimo 16 canais XLR, controle de saída de efeitos por canal com equalização de 3 bandas, processador de efeitos embutido com, no mínimo, 100 efeitos integrados (incluindo reverberação), equalizador gráfico de 7 bandas, e interface USB para gravação ou transmissão em tempo real. Deve contar com saída auxiliar para conexão de monitores de retorno. Quatro caixas acústicas amplificadas, com resposta de frequência de 70Hz a 20kHz, cada uma equipada com falante de 15 polegadas, potência mínima de 300W RMS, equalizador de 5 bandas integrado, entrada USB, com instalação sobre tripés de altura regulável, garantindo cobertura acústica adequada ao espaço do evento.</p> <p>Microfones: fornecimento de 04 microfones de mão, sendo 02 com sistema sem fio de alta qualidade, e 01 microfone de púlpito com base estável, haste flexível e captação direcionada. Acessórios e infraestrutura técnica: o valor do item deverá contemplar toda a mão de obra qualificada necessária para montagem, operação, testes e desmontagem do sistema, além do fornecimento de todo o cabeamento, conectores e</p>	Diária	R\$ 2.110,37	160	R\$ 337.659,20
-----	--	--	--------	--------------	-----	----------------

		adaptadores, com acabamento técnico adequado, incluindo o uso de passa-fios, canaletas, fita antiderrapante e organizadores, de modo a garantir segurança e estética. Quando aplicável ao evento, deverá ser incluído monitor de retorno de palco com controle independente de volume.				
4.7	Sistema de sonorização completo - para 500 pessoas	Sistema de som profissional, dimensionado para atender eventos de médio porte com público estimado de até 500 pessoas, garantindo ampla cobertura, inteligibilidade da fala e qualidade na reprodução musical, composto pelos seguintes itens: Mesa de Som: Mesa de som digital ou analógica, com no mínimo 24 canais XLR, sendo ao menos 16 canais com equalização de 3 bandas (grave, médio e agudo), controle de ganho, volume individual, envios auxiliares, retorno PFL, e saídas independentes para PA e monitores. Deve possuir processador de efeitos integrado (mínimo 100 presets), equalizador gráfico de 9 bandas nas saídas principais, interface USB para gravação/transmissão e alimentação bivolt. Opcional: controle remoto via tablet ou notebook. Sistema de PA (Caixas de Som) Mínimo de 6 caixas acústicas amplificadas (full range), com potência	Diária	R\$ 2.500,00	180	R\$ 450.000,00

		<p>individual de 500W RMS, falantes de 15" e driver de titânio, com resposta de frequência de 50Hz a 18kHz, montadas em tripés ou estruturas elevadas para ampla cobertura. 2 subwoofers ativos, com potência mínima de 800W RMS cada, para reforço de graves. Todas as caixas devem contar com entradas XLR/P10, controle de volume, e ser compatíveis entre si. Microfones: 4 microfones de mão, sendo ao menos 2 sem fio (UHF ou digital) com receptor duplo de alta estabilidade. 2 microfones headset ou lapela sem fio (opcional, conforme briefing do evento). 1 microfone de púlpito com haste flexível (gooseneck), ideal para discursos e falas protocolares. Monitor de Palco 2 caixas de retorno de palco (monitores), com potência mínima de 300W RMS, controladas via mesa de som ou retorno auxiliar independente. Infraestrutura Técnica e Operação. Todos os cabos, conectores, extensões, estruturas de suporte, canaletas, fita antiderrapante e materiais de montagem devem estar incluídos no valor. O serviço deve contemplar mão de obra técnica especializada para montagem, testes, operação durante o evento e desmontagem. Instalação com acabamento limpo e seguro, respeitando normas de segurança elétrica e acessibilidade.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

4.8	Criação de Layout	<p>Criação de layout de ambiente de evento tem como objetivo a concepção e execução de um projeto arquitetônico temporário, focado na otimização do espaço, funcionalidade e estética do evento. Ênfase na criação de soluções que atendam às necessidades, respeitando a identidade visual do evento e proporcionando uma experiência imersiva e eficiente para os participantes. Elaboração do layout, com o desenvolvimento de plantas baixas, cortes, elevações e renderizações 3D, garantindo uma visualização clara do ambiente e do fluxo de pessoas. O projeto deve contemplar as diferentes áreas, recepção, zonas de descanso, alimentação e áreas comuns, com um estudo detalhado da distribuição dos elementos e a escolha de materiais efêmeros. o layout deve ser funcional, seguro e acessível, levando em consideração fatores como circulação de pessoas, pontos de segurança, acessibilidade para pessoas com deficiência, além da logística de montagem e desmontagem rápida e eficiente. A sustentabilidade e a praticidade dos materiais utilizados também deverão ser priorizadas, buscando soluções que atendam aos critérios de baixo impacto ambiental e facilidade de armazenamento e transporte. Prever adaptação do projeto em caso de mudanças ou ajustes necessários.</p>	m ²	R\$ 25,00	5000	R\$ 125.000,00
-----	-------------------	---	----------------	-----------	------	----------------

4.9	Deck modular - serviço	<p>Serviços de fornecimento, montagem e desmontagem de decks modulares para uso em eventos, garantindo estrutura segura e versátil para palcos, passarelas, arquibancadas, elevações e outros tipos de plataformas. Os decks modulares deverão ser fabricados em materiais resistentes, como aço galvanizado ou alumínio estrutural, com tampo em madeira compensada naval antiderrapante ou outro material de alta durabilidade, suportando cargas elevadas com segurança. A estrutura deverá possuir sistema modular, permitindo diferentes configurações de montagem e variação de alturas conforme a necessidade do evento. As junções e encaixes devem garantir estabilidade e firmeza, podendo contar com travamento por engates metálicos ou parafusos de fixação reforçados. A altura mínima ajustável deverá ser de 20 cm, podendo alcançar até 1,5 metro, de acordo com a aplicação requerida. Os decks modulares deverão ser acompanhados de saias de acabamento em tecido, corrimãos de segurança quando necessário e escadas de acesso compatíveis, garantindo conformidade com as normas de acessibilidade e segurança vigentes. O fornecimento deverá incluir transporte, instalação no local especificado e desmontagem ao término do</p>	m ²	R\$ 88,00	5653	R\$ 497.464,00
-----	------------------------	---	----------------	-----------	------	----------------

		evento, com equipe qualificada responsável pela montagem e ajustes necessários. Todos os materiais utilizados deverão atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis.				
4.10	Estrutura decorativa	Estrutura composta por marcenaria, spider ou box truss, com painéis em MDF, vidro ou lona, podendo ser transparente ou opaca, conforme necessidade do projeto. Para áreas externas, a estrutura será revestida em tecido, curvim ou parede canaletada construída em madeira pintada ou laqueada, com aplicação de arte em letra caixa, conforme especificação do evento. O projeto contará com elementos de paisagismo natural, além de toda a montagem, iluminação e instalações elétricas necessárias para garantir o perfeito funcionamento da estrutura. A delimitação da área será feita com fita de isolamento, de acordo com a demanda do evento, e contará com porta de acesso para o público. O valor do item deverá incluir a montagem e desmontagem da estrutura, bem como todos os insumos necessários ao transporte dos materiais. Todo o lixo gerado durante as etapas de montagem e desmontagem deverá ser recolhido, e o espaço deverá ser entregue limpo e organizado. projeto deve ser aprovado pelo contratante.	m ³	R\$ 150,00	721	R\$ 108.150,00

4.11	Serviço de Fornecimento, Montagem e Operação de Painel de LED com Desenvolvimento de Conteúdo Visual	<p>Conteúdo e fornecimento de painel de LED. O serviço contempla tanto o fornecimento do painel de LED quanto o desenvolvimento de materiais visuais dinâmicos e interativos para exibição em eventos institucionais e corporativos. O painel de LED fornecido deverá atender às especificações técnicas exigidas para cada tipo de evento, considerando dimensões, resolução, luminosidade e compatibilidade com os sistemas de reprodução de conteúdo utilizados. O fornecedor será responsável por todo o serviço de logística, montagem, instalação, testes, operação durante o evento, desmontagem e retirada dos equipamentos, incluindo o fornecimento de toda a mão de obra especializada necessária para a execução dessas atividades (como técnicos de montagem, operadores de painel e apoio técnico). Quanto ao conteúdo, o serviço inclui a concepção criativa, garantindo alinhamento com a identidade visual do evento, definição de paleta de cores, tipografia e elementos gráficos adequados. A produção de conteúdo digital abrange vídeos, animações e gráficos adaptados ao formato e resolução dos painéis de LED, com transições, efeitos visuais e <i>motion graphics</i> que aumentem o dinamismo e o engajamento. Além disso, serão criados layouts estáticos e dinâmicos para apresentações</p>	m²/diária	R\$ 570,00	608	R\$ 346.560,00
------	--	--	-----------	------------	-----	----------------

		<p>institucionais, vinhetas, contagem regressiva e mensagens de boas-vindas. O fornecedor deverá realizar ajustes técnicos conforme as especificações dos painéis de LED, garantindo compatibilidade e fluidez na exibição. Os arquivos finais serão entregues nos formatos necessários, como MP4, MOV, PNG, JPG e GIF, sempre em alta qualidade. O serviço também inclui suporte técnico durante a fase de implementação e testes, bem como ajustes e revisões conforme necessidade do contratante antes do evento. Para execução do trabalho, é essencial que o fornecedor tenha proficiência em softwares como Adobe After Effects, Premiere, Photoshop e Illustrator, além de experiência comprovada na criação de conteúdo para painéis de LED. O cronograma de entrega prevê a apresentação da proposta visual preliminar em prazo acordado após a contratação, seguida pelo desenvolvimento do conteúdo e ajustes antes do evento, com a versão final entregue para testes e aprovação dentro do prazo estabelecido. Também deverá haver previsão para possíveis alterações no escopo. Aprovação do conteúdo por parte do contratante.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

4.12	Moldura para fotos	Estrutura decorativa de grandes dimensões, projetada para criar um enquadramento visual impactante em eventos, espaços temáticos ou ações promocionais. Fabricada em materiais como MDF, madeira, acrílico ou metal, pode ter acabamento pintado, laminado ou revestido com adesivos personalizados, permitindo a adaptação ao conceito visual do ambiente. Sua estrutura é reforçada para garantir estabilidade e segurança, podendo ser apoiada no chão com suportes ocultos, suspensa ou fixada em superfícies verticais. Em versões iluminadas, pode contar com fitas de LED embutidas para realce estético e melhor visibilidade em ambientes com baixa luz. O design da moldura pode variar entre formatos clássicos, como retangular e oval, ou formatos personalizados conforme a identidade do evento. Ideal para estimular a interação do público, a moldura gigante para fotos se torna um ponto de destaque para registros fotográficos, incentivando compartilhamentos em redes sociais e aumentando o engajamento da marca ou da ocasião. com projeto visual 3d, instalação e retina. Conforme aprovação do contratante.	m ²	R\$ 450,00	222	R\$ 99.900,00
4.13	Monitor TV 52"	TV em LED, entrada para: VGA(D-Sub) UHF/VHF/CATV/HDMI, S-Vídeo, Hd Ready, Tecnologia Digital, entrada USB para leitura de	Unidade/Di ária	R\$ 361,25	34	R\$12.282,50

		imagens, vídeo e áudio, Full HD ou superior, tecnologia de espelhamento, com Suporte de parede, chão ou Pedestal				
4.14	Piso Interativo	Compostos por módulos de LEDs embutidos em painéis de materiais resistentes, como acrílico, vidro temperado ou polímeros de alta resistência. Cada módulo é equipado com sensores de pressão ou movimento que detectam a presença e o movimento das pessoas sobre o piso, permitindo que o sistema de LEDs reaja de acordo com essas interações. O sistema pode gerar efeitos como iluminação que muda de cor, padrões animados ou transições de luz, criando um efeito visual impressionante. A iluminação LED utilizada é geralmente em cores RGB (vermelho, verde e azul), o que possibilita a criação de uma vasta gama de cores e efeitos luminosos. Esses pisos podem ser programados para exibir padrões predefinidos ou ser controlados em tempo real, permitindo que o conteúdo do piso seja modificado conforme a necessidade, como em shows, eventos ou espaços comerciais. O controle é feito por sistemas de software que permitem personalizar os efeitos e as reações do piso. prever visita técnica, transporte, instalação, operação e retirada.	m ² /diária	R\$ 300,00	326	R\$ 97.800,00

4.15	Produção Luminotécnica	<p>A produção e execução do sistema de iluminação versátil será projetada para criar diferentes tipos de ambientação de acordo com o perfil e o propósito da programação do evento. A iluminação poderá ser utilizada em diversas áreas, como palco, TV, efeitos cenográficos (com foco em objetos ou locais específicos) ou temáticas (como exposições, premiações, cerimônias, apresentações artísticas etc.). O sistema incluirá até 24 dispositivos de iluminação, sendo refletor do tipo Fresnel, Parled 64 (para ambientes internos ou externos), moving head, elipsoidal, mini brut, ribalta, canhão seguidor, entre outros, proporcionando flexibilidade e adequação à proposta do evento.</p> <p>A mesa de controle será digital, com capacidade para até 24 canais, permitindo a ativação e desativação de luzes, controle de fumaça, ajustes de cores, movimentação das lâmpadas e controle de intensidade. Serão incluídos dimmers e outros dispositivos necessários, além de efeitos como fumaça, estroboscópio e globos. A personalização dos globos será fornecida pelo SESC, conforme solicitado. O valor do item deve incluir os recursos humanos necessários para a operação, incluindo um iluminador profissional e até dois técnicos operadores, responsáveis pela mesa de luz, canhões e outros</p>	Diária	R\$ 4.570,00	120	R\$ 548.400,00
------	------------------------	--	--------	--------------	-----	----------------

		<p>equipamentos.</p> <p>O desenho de luz será desenvolvido de acordo com o perfil do evento e deverá ser aprovado previamente pelo SESC, garantindo que a iluminação seja adequada ao conceito e objetivos da programação.</p>				
4.16	<p>Suporte Modular para Equipamentos</p>	<p>fornecimento, transporte, montagem, manutenção, desmontagem e retirada de estrutura modular de treliça metálica para sustentação de equipamentos de iluminação cênica em eventos. A estrutura deverá ser composta por módulos em alumínio de alta resistência, com perfis tubulares e conexões reforçadas, garantindo segurança e estabilidade. Os elementos de fixação deverão incluir bases metálicas ou contrapesos adequados ao tipo de piso e ambiente do evento, além de cabos de segurança para reforço da sustentação. A montagem e desmontagem deverão ser realizadas por equipe técnica capacitada, seguindo as normas de segurança vigentes, incluindo a NR-18 e a NR-35. A empresa contratada será responsável pela emissão de laudos técnicos e ART assinados por engenheiro habilitado, garantindo a integridade estrutural durante todo o período do evento. A estrutura deverá suportar a fixação de equipamentos como refletores, painéis de LED e outros elementos cenográficos,</p>	<p>metro linear</p>		<p>200</p>	<p>R\$ 28,50</p> <p>R\$ 5.700,00</p>

		comunicadores suficientes para comunicação entre a recepcionista/ vigia/coordenador de eventos; seguro contra acidentes e colisões ocasionadas pelos profissionais do serviço contratada. É de responsabilidade da empresa licitada o local para guardar os carros com segurança, devendo ser previsto no valor deste item além do seguro o valor do estacionamento, não cabendo a cobrança de nenhum dos dois posteriormente.				
SESSÃO 5: MATERIAIS						
Item	Produto/Serviço	Descrição	Unidade de medida	Preço Máximo por Unidade	Quantidade	Preço Máximo Total por Item
5.1	Kit banheiro feminino	Kit banheiro feminino: 30 Absorventes, 1 álcool Gel, 50 Copinhos para Enxaguante, 6 Curativos, 1 Desodorante, 1 Enxaguante Bucal, 1 Fio Dental, 1 Kit Costura, 1 Lixa de Unha, 1 Pente e 15 <i>Band aid</i> . O quantitativo não utilizado ficará para o Sesc	Unidade	R\$ 50,40	80	R\$ 4.032,00
5.2	Kit banheiro masculino	Kit banheiro feminino: 1 álcool Gel, 50 Copinhos para Enxaguante, 6 Curativos, 1 Desodorante, 1 Enxaguante Bucal, 1 Fio Dental, 1 Pente e 15 <i>Band aid</i> . O quantitativo não utilizado ficará para o Sesc.	Unidade	R\$ 41,05	80	R\$ 3.284,00
5.3	Kit para secretaria	Contendo: 1 pacote de papel sulfite (branco, 100 folhas, formato A4, 75 g/m ² ou superior); 1 régua plástica de 30 cm; 1 borracha branca; 3 canetas azuis; 3 canetas pretas; 3 canetas vermelhas; 1 tesoura para papel; 1 grampeador de	Unidade	R\$ 150,00	80	R\$ 12.000,00

		<p>mesa tamanho pequeno, em metal 26/6, com grampos; 1 caixa de cliques tamanho 6/0; 1 tubo de cola instantânea; 1 <i>pendrive</i> de 4Gb; 2 pincéis atômicos de cores variadas; 1 rolo de fita adesiva transparente de 50mm de largura; 1 rolo de fita crepe de 50mm de largura; 1 extrator metálico de grampos; 1 bloco de <i>post-it</i> com 100 folhas, 76x102mm. Todo o material deverá estar acondicionado em caixa adequada para fácil portabilidade e transporte. Ao final do evento o kit ficará com o Sesc</p>				
SESSÃO 6: UTENSÍLIOS DE MESA						
Item	Produto/Serviço	Descrição	Unidade de medida	Preço Máximo por Unidade	Quantidade	Preço Máximo Total
6.1	Copo Cristal para Whisky	<p>Copo para whisky, cristal. Tamanho: 10,2x8,3cm, Capacidade aproximada de 250ml Cristal verdadeiro ou cristal de vidro lapidado Embalagem individual (caixa ou divisória de transporte) Higienização inclusa</p>	Unidade/Diária	R\$ 7,00	424	R\$ 2.968,00
6.2	Copo de Cristal para cerveja	<p>Material de cristal ou vidro cristalino (alta transparência) Capacidade de até 200ml (tipo flauta ou cálice pequeno) Higienização profissional inclusa Embalagem e transporte adequados para eventos</p>	Unidade/Diária	R\$ 3,84	394	R\$ 1.512,96
6.3	Bandeja espelhada	<p>Material de boa resistência e acabamento sofisticado Superfície espelhada decorativa (vidro ou acrílico) Limpeza e embalagem para transporte</p>	Unidade/Diária	R\$ 18,00	382	R\$ 6.876,00

		Tamanho médio (entre 30cm e 40cm de diâmetro ou largura)				
6.4	Conjunto Mesa Básico	10 Pratos de sobremesa, 10 garfos de sobremesa, 10 facas de sobremesa. (Os itens devem ter as mesmas especificidades dos itens unitários constantes nesse instrumento)	Diária	R\$ 31,50	673	R\$ 21.199,50
6.5	Conjunto Mesa Completo	10 Garfos de mesa, 10 Facas de mesa, 10 Garfos de sobremesa, 10 Facas de sobremesa, 10 Colher de sobremesa, 10 Pratos de mesa, 10 Pratos de sobremesa, 10 Jogos americanos, 10 Sousplats, 10 Guardanapos, 10 Porta guardanapo, 20 Taça para água, 10 Taça para vinho tinto, 10 Taça para espumante, 10 Taça para cerveja. (Os itens devem ter as mesmas especificidades dos itens unitários constantes nesse instrumento)	Diária	R\$ 262,00	120	R\$ 31.440,00
6.6	Conjunto Mesa Intermediário	10 Garfos de mesa, 10 facas de mesa, 10 garfos de sobremesa, 10 facas de sobremesa, 10 pratos de mesa, 10 pratos de sobremesa. (Os itens devem ter as mesmas especificidades dos itens unitários constantes nesse instrumento)	Diária	R\$ 78,40	121	R\$ 9.486,40
6.7	Conjunto Taças de Cristal	30 Taças de água, 10 taças de vinho tinto, 10 taças de espumante. (Os itens devem ter as mesmas especificidades dos itens unitários constantes nesse instrumento)	Diária	R\$ 182,50	241	R\$ 43.982,50
6.8	Conjunto Talher Básico em Aço Inoxidável	10 Garfos de mesa, 10 facas de mesa, 10 garfos de sobremesa, 10 facas de sobremesa, 5 colheres de sobremesa. Escolha a critério do cliente.	Diária	R\$ 52,75	720	R\$ 37.980,00
6.9	Guardanapo de	Guardanapo de linho branco e	Unidade/Di	R\$ 3,88	431	R\$ 1.672,28

	linho	bege 45x45cm. Escolha a critério do cliente	área			
6.10	Jogo Americano Redondo	Jogo americano de linho branco e bege 38cm de diâmetro. Escolha a critério do cliente	Unidade/Di área	R\$ 6,00	1509	R\$ 9.054,00
6.11	Jogo Americano Retangular	Jogo americano de linho branco e bege 37x45cm. Escolha a critério do cliente.	Unidade/Di área	R\$ 6,05	2700	R\$ 16.335,00
6.12	Porta Guardanapo	Ratan/dourado/prateado. Escolha a critério do cliente.	Unidade/Di área	R\$ 2,50	1501	R\$ 3.752,50
6.13	Prato de Mesa Filetado	Prato raso filetado com borda dourada e prateada. Medida aproximada de 28cm, porcelana. Escolha a critério do cliente.	Unidade/Di área	R\$ 4,79	300	R\$ 1.437,00
6.14	Prato de sobremesa	Prato sobremesa com filete dourado e prateado. Med aproximada de 21cm Material: porcelana. Escolha a critério do cliente.	Unidade/Di área	R\$ 1,90	301	R\$ 571,90
6.15	Prato de sopa	Prato fundo filetado com borda dourada e prateada	Unidade/Di área	R\$ 3,29	301	R\$ 990,29
6.16	Sousplat	Sousplat em polipropileno, com acabamento resistente, superfície texturizada (trançada ou lisa, conforme o evento) e disponível em cores variadas, incluindo dourado e prateado. Dimensões aproximadas: 33 cm de diâmetro. Produto reutilizável, lavável e de fácil higienização.	Unidade/Di área	R\$ 3,35	300	R\$ 1.005,00
6.17	Sousplat Ratan	Sousplat ratan medindo aproximadamente 33cm.	Unidade/Di área	R\$ 3,35	607	R\$ 2.033,45
6.18	Taça Cristal para Gin	Taça para Gin. Mat cristal, Capacidade aproximada de 570ml	Unidade/Di área	R\$ 5,25	1081	R\$ 5.675,25
6.19	Taça Cristal para licor	Taça para licor. Cristal, tamanho: 17,5x5,7cm. Capacidade aproximada de 60ml	Unidade/Di área	R\$ 6,00	3601	R\$ 21.606,00
6.20	Taça Cristal para sobremesa	Taça para sobremesa. Cristal. Capacidade aproximada de 260ml	Unidade/Di área	R\$ 2,70	6301	R\$ 17.012,70
6.21	Taça de Cristal para água	Taças para água de cristal. Capacidade 580ml	Unidade/Di área	R\$ 3,00	6301	R\$ 18.903,00

6.22	Taça de Cristal para cerveja	Taça de cristal para cerveja. Cristal, capacidade aproximada de 450ml	Unidade/Diária	R\$ 3,00	6307	R\$ 18.921,00
6.23	Taça de Cristal para espumante	Taça de cristal para espumante. Cristal, tamanho: 24,5x6cm. Capacidade aproximada de 220ml	Unidade/Diária	R\$ 3,00	6307	R\$ 18.921,00
6.24	Taça de Cristal para vinho branco	Taça de cristal para vinho branco. Cristal, tamanho: 24x8,5cm, capacidade aproximada de 400ml	Unidade/Diária	R\$ 3,00	6301	R\$ 18.903,00
6.25	Taça de Cristal para vinho tinto	Taça de cristal para vinho tinto. Cristal, tamanho: 23,5x11cm, capacidade aproximada de 400ml	Unidade/Diária	R\$ 3,00	6300	R\$ 18.900,00
6.26	Taça para água Bico de Jaca	Taça para água de vidro Bico de Jaca. Vidro, capacidade aproximada de 300ml	Unidade/Diária	R\$ 3,50	6281	R\$ 21.983,50
6.27	Xícaras de café	Xícaras para café com pires - Filet dourado e prateado, em porcelana. Pires 12cm, capacidade aproximada de 250ml. em porcelana.	Unidade/Diária	R\$ 1,55	6311	R\$ 9.782,05
6.28	Xícaras de chá	Xícara para chá com pires Filet dourado e prateado. Pires 15,5cm, Capacidade de 250ml em porcelana.	Unidade/Diária	R\$ 1,55	5311	R\$ 8.232,05
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 8.596.523,69 (oito milhões, quinhentos e noventa e seis mil, quinhentos e vinte e três reais e sessenta e nove centavos.)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2025

ANEXO II

PREVISÃO DE EVENTOS					
<p>Ressalta-se que esta contratação tem por finalidade atender a demandas específicas relacionadas à prestação de serviços sob demanda, envolvendo apoio com mobiliário e itens de buffet/mesa posta, destinados à realização de recepções, solenidades e demais iniciativas institucionais previstas no calendário do Sesc-DF.</p>					
EVENTOS PREVISTOS PARA 2025					
Evento	Mês	Local	Público Estimado	Propósito	Formato
Ações Espaço SESC Núcleo Bandeirante	Janeiro	UNIDADES MÓVEIS	600	"Aqui tem + SESC", ação que marca a chegada do Serviço Social do Comércio do Distrito Federal ao Núcleo Bandeirante.	Presencial
Aniversário SENAC Nacional	Janeiro	DR	-	-	Presencial
Inauguração do CDI	Janeiro	GAI	50	Realizar solenidade que marca a inauguração do Centro de Desenvolvimento Infantil, uma ação inovadora do SESC-DF que busca promover a formação integral e a qualidade de vida de crianças neurodivergentes.	Presencial
Record nas Cidades	Janeiro	UNIDADES MÓVEIS	4.000	Parceria entre Fecomercio/Sesc e Record TV	Presencial
		GEDU		Promover o aprimoramento contínuo dos professores, por meio de encontros, palestras, oficinas	Presencial

Semana Pedagógica	Janeiro		300	e discussões que envolvem as mais recentes abordagens pedagógicas, metodológicas e tecnológicas, visando fortalecer o compromisso dos educadores com a qualidade do ensino.	
Reinauguração do Teatro Silvio Barbato	Janeiro	GAI	165	Reabertura de espaço cultural em Brasília na Unidade SESC Presidente Dutra promovendo acesso simplificado democrático a espetáculos teatrais.	Presencial
10h de Arrocha (Estacionamento Sereijão) - GMB	Fevereiro	GMB	10.000	Arrecadação de alimentos e divulgação da marca.	Presencial
Palmeiras X Aguá Santa - GMB	Fevereiro	GMB	25.000	Arrecadação de alimentos e divulgação da marca.	Presencial
Inauguração da Academia - UNI 913 Sul	Fevereiro	UNI - 913	500	A inauguração da nova academia do SESC oferece à comunidade um espaço moderno para cuidar da saúde e bem-estar. o evento celebra o compromisso da instituição em promover qualidade de vida para todos	Presencial
Sesc + Música - Samba	Fevereiro	GECULT	10.000	Realizar evento de grande porte pré-carnaval com Diogo Nogueira e Fundo de Quintal. o evento contará ainda com atrações locais.	Presencial

Semana Pedagógica Edusesc	Fevereiro	UNI - CEILÂNDIA	-	Momento para planejamento e organização do ano letivo, destinado à formação, alinhamento e integração da equipe escolar da rede Edusesc.	Presencial
Inauguração do restaurante SESC na CLDF	Fevereiro	GENUT	150	O objetivo da inauguração do restaurante SESC na CLDF é oferecer uma opção de alimentação saudável, acessível e de qualidade para o público que circula diariamente no espaço, incluindo servidores, colaboradores, prestadores de serviço e visitantes. A iniciativa visa promover bem-estar, fomentar hábitos alimentares equilibrados e reforçar a presença do SESC como parceiro da comunidade local.	Presencial
Encontro da Equipe de Saúde	Fevereiro	GEAS	240	Encontro com os profissionais de saúde do SESC-DF (Médicos, dentistas, psicólogos, enfermeiros e técnicos).	Presencial
Record nas Cidades	Fevereiro	UNIDADES MÓVEIS	4.000	Parceria entre Fecomercio/Sesc e Record TV	Presencial
Carnaval - Ceilândia	Março	UNI - CEILÂNDIA	2.000	Proporcionar ao público de Ceilândia e	Presencial

				regiões circunvizinhas uma experiência festiva e inclusiva para celebrar o Carnaval.	
Carnaval - Gama	Março	UNI - GAMA	3.000	Ampliar o reconhecimento do Sesc-DF como fomentador do lazer e propiciar programação e atividades recreativas que valorizem o bem-estar e a aproximação dos clientes trabalhadores do comércio, bens, serviços e turismo, bem como aos e seus dependentes da instituição.	Presencial
Carnaval - Guará	Março	UNI - GUARÁ	1.200	Fortalecer e ampliar a marca Sesc/DF como instituição social, gerando experiência positiva para a clientela, garantindo a participação efetiva dos trabalhadores do comércio, bens, serviços e turismo e seus dependentes nas ações do DF.	Presencial
Carnaval - Taguá Norte	Março	UNI - TAGUATINGA NORTE	1.500	Proposicionar momentos de lazer, integração e diversão para os trabalhadores do comércio, bens, serviços e turismo, e seus dependentes, valorizando a diversidade cultural o bem-	Presencial

				estar e o vínculo com o Sesc em alinhamento com a missão de promover qualidade de vida e ações socioculturais inclusivas.	
Tagua S - Carnaval	Março	UNI - TAGUATINGA SUL	1.000	Consolidar o Sesc-DF como referência em ações socioeducativas, proporcionando experiências enriquecedoras aos trabalhadores do comércio, bens, serviços e turismo, e seus dependentes, garantindo sua participação ativa nas atividades do Distrito Federal.	Presencial
Carnaval - Asa Norte	Março	UNI - ASA NORTE	100	Proporcionar aos alunos matriculados nas modalidades esportivas um aulão alusivo ao carnaval, fortalecer a marca SESC e divulgar os serviços oferecidos na Unidade.	Presencial
Corrida Flores do Cerrado	Março	GEEL	2.000	Promover o sesc df como insentivador ao esporte, por meio da corrida de rua, gerando interação, fidelização e atraindo novos adeptos, fomentando a qualidade de vida, em especial, das mulheres que serão as homenagiadas	Presencial

				neste evento	
Sesc Geek	Março	UNI - 504	1.400	Evento dedicado a cultura pop e a integração da arte e tecnologia, por meio da diversão e do entretenimento, propondo aos adultos e jovens que produzem e consomem a cultura geek um espaço de aprendizagem lúdica, por meio da valorização dos elementos literários e sociais dos jogos, dos filmes e seriados, revistas em quadrinhos e mangás.	Presencial
Campanha Promocional Sesc 2025	Março	GECULT	1.000	Início da campanha promocional do "Dia S".	Presencial
Abertura Oficial Fecomércio + Perto de Todos	Março	GADEC	100	O evento tem como objetivo oficializar a parceria entre a Fecomércio e as Administrações Regionais do Distrito Federal por meio da assinatura de um termo de compromisso para a realização de Ação Social Fecomércio + Perto de Todos. a iniciativa visa unir esforços entre o setor público e a Fecomércio para promover ações sociais que atendam	Presencial

				diretamente as necessidades das comunidades locais, especialmente as mais vulneráveis. Com essa colaboração formalizada, espera-se fortalecer o compromisso mútuo com o desenvolvimento social, a inclusão e a melhoria da qualidade de vida no DF.	
Aniversário e Nomeação da Unidade: Setor Comercial Sul	Março	GAE	80	Aniversário e Nomeação da Unidade	Presencial
Inauguração do Centro de Educação Profissional Miguel Setembrino	Março	SENAC	-	-	Presencial
Recepção da Delegação de Presidentes das Federações da CNC	Março	DR	1.000	Receber a delegação de presidentes das federações nacionais na unidade SESC 504, proporcionando uma experiência acolhedora e institucionalmente representativa. A recepção visa fortalecer o relacionamento entre as lideranças, apresentar a estrutura e os serviços oferecidos pela unidade e reforçar o compromisso do SESC com a promoção do bem-estar, cultura e desenvolvimento social. Além disso, o encontro	Presencial

				será uma oportunidade para troca de experiências e alinhamento estratégico entre as federações.	
Record nas Cidades	Março	UNIDADES MÓVEIS	100	Parceria entre Fecomercio/Sesc e Record TV	Presencial
Sesc + Corridas - Etapa Plano Piloto	Março	GEEL	80	Promover o sesc df como insentivador ao esporte, por meio da corrida de rua que faz referencia às unidades do plano piloto, gerando interação, fidelização e atraindo novos adeptos, fomentando a qualidade de vida, em especial, para os comerciários.	Presencial
Ações Espaço Sesc Núcleo Bandeirante	Abril	UNIDADES MÓVEIS	1.000	"Aqui tem + Sesc", ação que marca a chegada do Serviço Social do Comércio do Distrito Federal ao Núcleo Bandeirante	Presencial
Sessão Solene - Dia Mundial de Consientização sobre o Autismo	Abril	-	-	-	Presencial
Fecomércio + Perto de Todos	Abril	GADEC	3.000	Evento realizado por meio do Sistema Fecomércio do Distrito Federal (Fecomércio, Sesc, Senac e Instituto Fecomércio) tem como objetivo percorrer as Regiões Administrativas	Presencial

				do Distrito Federal levando os serviços das Instituições que compõem o Sistema para as comunidades em situação de vulnerabilidade social.	
Show Hamilton de Holanda Trio	Abril	GECULT	429	O objetivo da Programação Cultural, Temporadas Cênicas, é aproximar a comunidade incentivando a movimentação e ocupação dos teatros, assim como semear a formação de plateia através de uma agenda cultural sistemática.	Presencial
Record nas Cidades	Abril	UNIDADES MÓVEIS	4.000	Parceria entre Fecomercio/Sesc e Record TV	Presencial
Dia da Terra	Abril	GESUSQ	1.600	Informar e sensibilizar público interno sobre as consequências do aquecimento global. Evento/produto virtual ao longo do dia, com alerta para a importância de adotar práticas sustentáveis no cenário atual de mudanças climáticas.	Presencial
Aniversário da Unidade: Gama	Abril	UNI - GAMA / GAE	2.000	Programação especial em comemoração ao Aniversário da Unidade.	Presencial

Sesc + W3	Abril	GECULT	5.000	Realizar a primeira edição do SESC + W3 evento voltado para promoção da cultura na ocupação da avenida	Presencial
Sesc + Corridas - Etapa Taguatinga	Abril	GEEL	3.000	Promover o sesc df como insentivador ao esporte, por meio da corrida de rua que faz referencia às unidades de taguatinga, gerando interação, fidelização e atraindo novos adeptos, fomentando a qualidade de vida, em especial, para os comerciários.	Presencial
Sesc + Zoo - Dia do Trabalhador	Maio	GEEL	4.000	Promover um de ações socio-recreativas aos trabalhadores do df, em especial para o comerciório	Presencial
Triathlon do Fogo - Sesc & Cbmdf	Maio	GEEL	5.000	Evento em parceria com o cbm-df, a fim de estreitar os laços entre as intituições, promovendo o sesc df como insentivador ao esporte, democratizando, fidelizando e atraindo novos adeptos, fomentando a qualidade de vida, em especial, para os comerciários	Presencial

<p>Sesc + Corridinhas (dia das Mães)</p>	<p>Maio</p>	<p>GEEL</p>	<p>500</p>	<p>Incentivar a prática esportiva infantil, por meio da corrida de rua, gerando interação entre as crianças e as mães, permitindo a fidelização e atraindo novos adeptos, fomentando a participação lúdica e recreativa, em especial, para os comerciários.</p>	<p>Presencial</p>
<p>Semana da Reciclagem</p>	<p>Maio</p>	<p>GESUSQ</p>	<p>1.600</p>	<p>Fomentar a prática da reciclagem por meio de gincana de coleta de resíduos, palestras e oficinas educativas. Colaborar para o fortalecimento do valor da sustentabilidade dentro da organização, em sinergia com atividades do Dia S.</p>	<p>Presencial</p>
<p>Ação Sesc Núcleo Bandeirante e Sesc Planaltina</p>	<p>Maio</p>	<p>UNIDADES MÓVEIS</p>	<p>2.000</p>	<p>Fortalecer o vínculo da população com as futuras estruturas, tornando-as mais presentes no cotidiano dos moradores e contribuindo para o fortalecimento da saúde e da cultura nas regiões.</p>	<p>Presencial</p>
<p>Dia S</p>	<p>Maio</p>	<p>GECULT</p>	<p>6.000</p>	<p>Realizar o Dia S, evento voltado para a promoção do Sistema S</p>	<p>Presencial</p>

				conforme planejado pelo DN	
Valorizando Quem Apoia 5ª - Edição	Maio	GEREL	200	Valorizar os empresários mantenedores do Sesc	Presencial
Sesc + Corridas - Etapa Gama	Maio	GEEL	1.000	Promover o sesc df como insentivador ao esporte, por meio da corrida de rua que faz referencia à unidades do gama, gerando interação, fidelização e atraindo novos adeptos, fomentando a qualidade de vida, em especial, para os comerciários.	Presencial
Campeonato Esportivo Interno	Maio	GEPES	400	Fomento sobre a importância da atividade física e de atividades coletivas para melhores resultados na vida pessoal, impactando diretamente no desempenho profissional.	Presencial
Record nas Cidades	Maio	UNIDADES MÓVEIS	4.000	Parceria entre Fecomercio/Sesc e Record TV	Presencial
Ações Espaço Sesc Núcleo Bandeirante	Junho	UNIDADES MÓVEIS	600	" Aqui tem + Sesc", ação que marca a chegada do Serviço Social do Comércio do Distrito Federal ao Núcleo Bandeirante	Presencial
Aniversário da Unidade: Taguatinga Sul	Junho	UNI - TAGUATINGA SUL / GAE	1.000	Fortalecer e ampliar a marca Sesc DF como instituição social, gerando experiência positiva para a clientela,	Presencial

				garantindo a participação efetiva dos trabalhadores do comércio, bens, serviços e turismo e seus dependentes nas ações do Distrito Federal.	
Fecomércio + Perto de Todos	Junho	GADEC	3.000	Evento realizado por meio do Sistema Fecomércio do Distrito Federal (Fecomércio, Sesc, Senac e Instituto Fecomércio) tem como objetivo percorrer as Regiões Administrativas do Distrito Federal levando os serviços das Instituições que compõem o Sistema para as comunidades em situação de vulnerabilidade social.	Presencial
Sesc Ecos - Lançamento	J Junho	GESUSQ	70	Engajar colaboradores em ações de sustentabilidade, com o objetivo de sensibilizar, otimizar o uso de recursos e mitigar os impactos socioambientais relacionados às atividades da organização, em atividades que contribuam para melhorar a qualidade de vida dos trabalhadores e da comunidade.	Presencial

Sesc+w3	Junho	UNI - 504	8.000	O projeto Sesc + W3 nasce da parceria entre o Sesc-DF e o Coletivo Infinu. o primeiro entra com a expertise e aportes financeiros enquanto o segundo entra com seu conhecimento em realizar eventos culturais de grande porte no DF e seu engajamento tanto na cena cultural como com o empresariado do DF.	Presencial
Sesc + Corridas- Etapa Guará	Junho	GEEL	2.000	Promover o sesc df como insentivador ao esporte, por meio da corrida de rua que faz referencia à unidades do guará, gerando interação, fidelização e atraindo novos adeptos, fomentando a qualidade de vida, em especial, para os comerciários.	Presencial
Record nas Cidades	Junho	UNIDADES MÓVEIS	4.000	Parceria entre Fecomercio/Sesc e Record TV	Presencial
5ª Mostra Caleidoscópio da Dança	Julho	UNI - PRESIDENTE DUTRA	-	Projeto do Sesc DF que se consolidou de forma relevante no calendário de eventos voltados à dança no Distrito Federal	Presencial
SESC + FÉRIAS (Colônia de ferias) - uni: Tagua n, Tagua s, Gama, Ceilândia, Guará	.	GEEL	80	A Colônia de Férias promovida pelo Sesc DF tem	Presencial

	Julho			como objetivo principal proporcionar atividades recreativas, educativas e culturais para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares. Essa iniciativa visa oferecer um espaço seguro e divertido para que os participantes possam se desenvolver de forma integral, explorando suas habilidades e talentos.	
Sesc + Fitness Parque da Cidade	Julho	UNI - PRESIDENTE DUTRA	100	Aulão Fitness no Parque da Cidade para o público adulto e infantil que tem como objetivo realizar a divulgação dos serviços prestados pelo SESC	Presencial
Sesc + Corridas - Etapa Ceilândia	Julho	GEEL	1.000	Promover o sesc df como insentivador ao esporte, por meio da corrida de rua que faz referencia à unidades do ceilândia, gerando interação, fidelização e atraindo novos adeptos, fomentando a qualidade de vida, em especial, para os comerciários.	Presencial
Seminário de Saúde e Segurança Ocupacional		GEPES	300	Realização de Seminário em Parceria com a Gerência de	Presencial

	Julho			Saúde/CSO para ampliar o conhecimento técnico da equipe interna e dos convidados sobre a temática, além de apresentar produtos do Sesc-DF	
A(voz)idade - Encerramento	Julho	GADEC	2.000	Sensibilizar a sociedade sobre a importância do dia dos avós e a valorização da pessoa idosa e suas histórias afetivas nas relações familiares intergeracionais. Etapa: Resultado final e premiação das receitas.	Presencial
Aniversário Da Unidade: 913 Sul	Julho	UNI - 913 / GAE	500	O evento da festa de aniversário do SESC celebra seu papel na promoção de cultura, educação e lazer para a comunidade. o evento oferece atividades gratuitas, reforçando o compromisso da instituição com a inclusão social e o bem-estar, além de agradecer à população pelo apoio e fortalecer os laços com todos	Presencial
Record nas Cidades	Julho	UNIDADES MÓVEIS	4.000	Parceria entre Fecomercio/Sesc e Record TV	Presencial
Festival de Inverno	Julho	GECULT	10.000	Realizar um evento musical e literário de 02 dias	Presencial
Ações Espaço Sesc Planaltina	Julho	UNIDADES MÓVEIS	600	" Aqui tem + Sesc", ação que marca a chegada	Presencial

				do Serviço Social do Comércio do Distrito Federal a Planaltina	
Fecomércio + Perto de Todos Planaltina	Agosto	GADEC	3.000	Evento realizado por meio do Sistema Fecomércio do Distrito Federal (Fecomércio, Sesc, Senac e Instituto Fecomércio) tem como objetivo percorrer as Regiões Administrativas do Distrito Federal levando os serviços das Instituições que compõem o Sistema para as comunidades em situação de vulnerabilidade social.	Presencial
Encontro de Gestão Estratégica 2025 - Encontro de Gestores	Agosto	GEPES	80	Capacitação do corpo técnico e desenvolver o potencial de liderança dos gestores quanto à capacidade de pensar estratégica e sistematicamente, a fim de lidar com desafios inéditos, assegurar soluções criativas e liderar em contextos de incertezas, por meio de palestras de conteúdo relevante, incentivo ao desenvolvimento da visão institucional, pensamento crítico gerencial, evolução de	Presencial

				métodos e boas práticas de criação, gestão e avaliação de projetos e boas práticas necessárias ao desenvolvimento institucional.	
Festclown	Agosto	UNI - CEILÂNDIA	15.000	Realizar um evento com diversas atrações de Circo em 5 unidades do SESC.	Presencial
Aniversário da Unidade: 504 Sul	Agosto	UNI - 504 / GAE	300	Em comemoração ao Aniversário da Unidade Sesc 504 Sul propomos uma semana com programação cheia de atrações, de modo a valorizar a clientela, conselheiros, alta direção e demais convidados do Sistema S. a proposta tem como objetivo: ampliar os laços com a clientela atual; buscar novos clientes; colocar o Sesc 504 Sul como um fomentador de ações e projetos da comunidade e fortalecer o protagonismo do Sesc-DF diante a sociedade.	Presencial
Sesc + Corridinhas (dia Dos Pais)	Agosto	GEEL	600	Incentivar a prática esportiva infantil, por meio da corrida de rua, gerando interação entre as crianças e as mães, permitindo a fidelização e	Presencial

				atraindo novos adeptos, fomentando a participação lúdica e recreativa, em especial, para os comerciários.	
Valorizando Quem Apoia 6ª - Edição	Agosto	GEREL	202	Valorizar os empresários mantenedores do Sesc	Presencial
Sesc+w3	Agosto	UNI - 504	8.000	O projeto Sesc + W3 nasce da parceria entre o Sesc-DF e o Coletivo Infinu. o primeiro entra com a expertise e aportes financeiros enquanto o segundo entra com seu conhecimento em realizar eventos culturais de grande porte no DF e seu engajamento tanto na cena cultural como com o empresariado do DF.	Presencial
Sesc + Música Rap	Agosto	GECULT	12.000	Realizar uma edição do SESC + Música - Rap	Presencial
Virada Sesc – Scs	Agosto	UNI - PRESIDENTE DUTRA	1.000	Realização de 1ª edição de evento anual de 24 horas de programação cultural promovido pelo Sesc DF no Setor Comercial Sul no intuito de povoar o centro da cidade com aproximadamente 110 apresentações artísticas durante 24 horas.	Presencial

<p>Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT</p>	<p>Agosto</p>	<p>GEPEs</p>	<p>1.600</p>	<p>Cumprimento do normativo legal, trabalhando com questões de saúde, segurança e qualidade de vida.</p>	<p>Presencial</p>
<p>Evento Cozinha Eficiente</p>	<p>Agosto</p>	<p>UNI - 504</p>	<p>500</p>	<p>O Sesc 504 Sul organizará um evento especial que reunirá chefs renomados com o objetivo de promover o aproveitamento integral dos alimentos, promover o aproveitamento integral e valorizar a cultura gastronômica de Brasília, reconhecida como terceiro polo gastronômico do Brasil. Além de celebrar a rica diversidade culinária da região, o evento visa conscientizar o público sobre o problema do desperdício de alimentos, um desafio que afeta não segurança alimentar, mas também tem impactos significativos meio ambiente e na economia. Durante a programação, os chefs apresentam técnicas e preparação. Este encontro será uma excelente oportunidade para</p>	<p>Presencial</p>

				os participantes aprenderem sobre sustentabilidade na gastronomia, apreciarem a criatividade culinária.	
Aniversário da Unidade: Taguatinga Norte	Agosto	UNI - TAGUATINGA NORTE / GAE	1.500	Comemorar os 50 Anos do SESC Taguatinga Norte é a celebração da sua trajetória de excelência e impacto na vida dos trabalhadores do comércio e da comunidade, este marco reforça a relevância da marca Sesc como promotora de qualidade de vida, cultura e bem-estar, ao mesmo tempo que fortalece os laços institucionais e renova o compromisso com o desenvolvimento social e humano.	Presencial
JISESC (abertura)	Agosto	GEEL	5.000	Promover o sesc df como insentivador ao esporte, por meio dos jogos de integração, possibilitando que a criança e adolescente interajam e represente suas escolas ou clubes , por meio das mais diversas modalidades oferecidas.	Presencial
Sesc + W3	Agosto	GECULT	5.000	Realizar a primeira edição do SESC + W3 evento voltado para promoção da	Presencial

				cultura na ocupação da avenida	
Cena Contemporânea	Agosto	UNI - PRESIDENTE DUTRA	-	Parceria com um dos mais relevantes Festivais Internacionais de Teatro da América Latina	Presencial
1º Congresso Interdisciplinar de Promoção de Saúde	Agosto	GEAS	300	Proporcionar um espaço de aprendizado e pulverização democrática das atualizações do conhecimento científico sobre saúde.	Presencial
Sesc + (Cor)ridas	Agosto	GEEL	3.000	Promover o sesc df como insentivador ao esporte, por meio da corrida de rua, gerando maior interação, fidelização e atraindo novos adeptos, fomentando a qualidade de vida, em especial, para os comerciários	Presencial
Ações Espaço Sesc Núcleo Bandeirante	Setembro	UNIDADES MÓVEIS	600	" Aqui tem + Sesc", ação que marca a chegada do Serviço Social do Comércio do Distrito Federal ao Núcleo Bandeirante	Presencial
Copa Intersindical (abertura)	Setembro	GEEL	3.000	Dar início à temporada de jogos de futebol society, a fim de promover o sesc df como insentivador ao esporte, por meio da modalidade, gerando interação, intretenimento e atraindo novos	Presencial

				adeptos à modalidade.	
Fecomércio + Perto de Todos Vicente Pires (26 de Setembro)	Setembro	GADEC	3.000	Evento realizado por meio do Sistema Fecomércio do Distrito Federal (Fecomércio, Sesc, Senac e Instituto Fecomércio) tem como objetivo percorrer as Regiões Administrativas do Distrito Federal levando os serviços das Instituições que compõem o Sistema para as comunidades em situação de vulnerabilidade social.	Presencial
58º Festival de Brasília do Cinema Brasileiro	Setembro	UNI - PRESIDENTE DUTRA	-	Parceria com o mais tradicional festival de cinema brasileiro do país	Presencial
Dia do Cerrado	Setembro	GESUSQ	1.600	Apresentar produtos do Cerrado a fim de colaborar para a promoção da cultura e economia locais. Trazer a público conhecimentos e peculiaridades da região.	Presencial
Aniversário da Unidade: Asa Norte	Setembro	UNI - ASA NORTE /	300	Comemoração ao 1º ano da Unidade Asa Norte	Presencial
Sesc + Música (sertanejo)	Setembro	GECULT	12.000	Realizar nova edição do SESC + Música - Sertanejo. Ainda aguardando definições	Presencial
Aniversário SESC - DF	Setembro	GAE	-	-	Presencial

Aniversário Sesc Nacional	Setembro	DR / GAE	-	-	Presencial
Inspira Sesc	Setembro	GEPEs	150	Demonstração de respeito e credibilidade às esferas sociais dos empregados. Colaboradores engajados trabalham com afinco ao propósito institucional.	Presencial
Campeonato Esportivo Interno	Setembro	GEPEs	400	Fomento sobre a importância da atividade física e de atividades coletivas para melhores resultados na vida pessoal, impactando diretamente na performance profissional.	Presencial
Sesc + Z	Setembro	GECULT	1.000	Realizar evento voltado para o público infantojuvenil. Ainda aguardando definições	Presencial
Record nas Cidades	Setembro	UNIDADES MÓVEIS	4.000	Parceria entre Fecomercio/Sesc e Record TV	Presencial
Corrida Sesc nas Pontes	Setembro	GEEL	3.500	Promover o sesc df como insentivador ao esporte, por meio da corrida de rua, gerando interação, fidelização e atraindo novos adeptos, fomentando a qualidade de vida, em especial, para os comerciários.	Presencial
Fecomércio + Perto de Todos Gama		GADEC	3.000	Evento realizado por meio do Sistema	Presencial

	Outubro			Fecomércio do Distrito Federal (Fecomércio, Sesc, Senac e Instituto Fecomércio) tem como objetivo percorrer as Regiões Administrativas do Distrito Federal levando os serviços das Instituições que compõem o Sistema para as comunidades em situação de vulnerabilidade social.	
Aniversário da Unidade: Guará	Outubro	UNI - GUARÁ / GAE	1.500	Fortalecer e ampliar a marca Sesc/DF como instituição social, gerando experiência positiva para a clientela, garantindo a participação efetiva dos trabalhadores do comércio, bens, serviços e turismo e seus dependentes nas ações do DF.	Presencial
Campeonato Esportivo Interno	Outubro	GEPEs	400	Fomento sobre a importância da atividade física e de atividades coletivas para melhores resultados na vida pessoal, impactando diretamente na performance profissional.	Presencial
sesc + Corridinhas sesc + zoo (dia das Crianças)		GEEL	600	Incentivar a prática esportiva infantil, por meio da corrida de rua,	Presencial

	Outubro			gerando interação entre as crianças e as mães, permitindo a fidelização e atraindo novos adeptos, fomentando a participação lúdica e recreativa, em especial, para os comerciários.	
IV Seminário de Educação	Outubro	GEDU	300	Visa promover o desenvolvimento profissional e contínuo dos educadores, valorizando as trocas de experiências e o compartilhamento de práticas pedagógicas inovadoras e bem-sucedidas.	Presencial
Dia da Conservação	Outubro	GESUSQ	45	Demonstrar a importância das Unidades de Conservação para a qualidade de vida da sociedade, oferecendo uma experiência imersiva de educação ambiental em visita a Unidade de Conversação.	Presencial
Dia do Consumo Consciente	Outubro	GESUSQ	1.600	Abordar o tema do desperdício e uso racional de recursos na sociedade e no âmbito laboral, através de atividades de educação ambiental e gamificação	Presencial
Concurso do Melhor Prato do Comerciário		GENUT	400	As inscrições estão abertas para todos os	Presencial

	Outubro			<p>comerciários, que poderão apresentar um prato original, desenvolvido com carinho e dedicação. Cada participante deve enviar uma breve descrição do seu prato, juntamente com a lista de ingredientes e o modo de preparo</p> <p>Crterios de Avaliao: Os pratos sero avaliados por um juri composto por chefs renomados e especialistas em gastronomia, levando em considerao os seguintes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criatividade e originalidade - Apresentao do prato - Sabor e equilbrio dos ingredientes - Utilizao de produtos locais <p>Premiao: Os tres melhores pratos recebero premios, alem do reconhecimento como os principais talentos culinarios do comercio. Todos os participantes recebero certificados de participao.</p>	
JISESC (encerramento)	Outubro	GEEL	400	Promover o sesc df como insentivador ao esporte, por meio dos jogos de integrao,	Presencial

				possibilitando que a criança e adolescente interajam e represente suas escolas ou clubes , por meio das mais diversas modalidades oferecidas.	
Jantar de Agradecimento Aos Parceiros Doadores do Sesc Mesa Brasil	Outubro	GMB	200	Homenagear e prestigiar os maiores doadores do Sesc Mesa Brasil, com o reconhecimento da importância da manutenção do Programa com a participação dos mesmos.	Presencial
Record nas Cidades	Outubro	UNIDADES MÓVEIS	4.000	Parceria entre Fecomercio/Sesc e Record TV	Presencial
Corrida do Comerciante - Revezamento 40k	Outubro	UNI - ASA NORTE	1.000	Através da Corrida de Rua, promover saúde, qualidade de vida, incentivo a prática de atividade física	Presencial
Prêmio Sesc Comerciante Destaque - 4ª edição	Outubro	GEREL	300	Homenagear os comerciantes que se destacam nas empresas do comércio de bens, serviços e turismo, pelo importante papel desempenhado	Presencial
Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (snct)	Novembro	UNI - TAGUATINGA NORTE	2.000	A Semana Nacional de Ciência e Tecnologia (SNCT) é um evento anual que promove a popularização da ciência em todo o Brasil. Com atividades como exposições, oficinas, palestras e experimentos interativos, a	Presencial

				SNCT visa aproximar a ciência da sociedade, incentivando a curiosidade e a reflexão sobre temas científicos e tecnológicos relevantes, com foco em públicos de todas as idades.	
Copa Intersindical (encerramento)	Novembro	GEEL	3.000	Encerrar à temporada de jogos de futebol society, a fim de promover o sesc df como insentivador ao esporte, por meio da modalidade, gerando interação, intretenimento e atraindo novos adeptos à modalidade.	Presencial
Gmv - Fashion Show	Novembro	GADEC	200	O GMV Fashion Show tem por objetivo resgatar a autoestima e promover mudanças de comportamento que melhorem a qualidade de vida e saúde mental de mulheres idosas, além de promover a diversidade do envelhecer, o projeto busca valorizar a pessoa idosa, uma vez que as tornam protagonistas de suas histórias.	Presencial
Aniversário da Unidade: Ceilândia	Novembro	UNI - CEILÂNDIA / GAE	2.000	Comemorar o aniversário do C.A SESC Ceilândia com seus clientes.	Presencial

Record nas Cidades	Novembro	UNIDADES MÓVEIS	4.000	Parceria entre Fecomercio/Sesc e Record TV	Presencial
Prêmio Sesc+Cultura	Dezembro	GECULT	200	Realizar a premiação de artistas e eventos culturais realizados em nossos espaços culturais além de homenagear artistas e agentes culturais relevantes para a cena do Distrito Federal	Presencial
Encontro da Equipe de Saúde	Dezembro	GEAS	240	Encontro com os profissionais de saúde do SESC-DF (Médicos, dentistas, psicólogos, enfermeiros e técnicos)	Presencial
Confraternização Fecomércio, Sesc, Senac-DF	Dezembro	DR	400	-	Presencial
Sesc Fé Na Vida	Dezembro	UNI - PRESIDENTE DUTRA	300	O presente evento tem por objetivo fortalecer o papel da fé em meio ao cotidiano Palestrante: Frei Gilson ou Fábio de Melo para proferir palestra sobre o tema a importância da Fé na Vida.	Presencial
8ª Mostra Sesc de Cinema - panorama Distrito Federal	Dezembro	UNI - 504	900	Garantir o acesso à cultura, promover a qualificação do público, formar plateia, fomentar a cultura e a classe artística do DF, promover o intercâmbio de cineastas do DF. Garantir o atendimento na modalidade PCG, gerar mídia	Presencial

				espontânea e fortalecer a marca Sesc por meio de atividades socioeducativas e culturais. Qualificar profissionais em novas tecnologias cinematográficas.	
Record nas Cidades	Dezembro	UNIDADES MÓVEIS	4.000	Parceria entre Fecomercio/Sesc e Record TV	Presencial

O Sesc-DF promove uma agenda diversificada de eventos com o objetivo de ampliar o acesso da população a ações culturais, educativas, esportivas, sociais e de saúde, em consonância com sua missão institucional de contribuir para o bem-estar e qualidade de vida dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, seus dependentes e o público em geral.

Os eventos são pensados para contemplar os diferentes perfis de público que circulam pelas unidades e participam das atividades promovidas pela instituição. Dentre os públicos-alvo estão: comerciários e seus dependentes, população em geral, estudantes da Rede EduSesc, atletas e aspirantes a esportistas, profissionais da saúde e educação, pessoas idosas, crianças e adolescentes, empresários mantenedores, formadores de opinião, visitantes, moradores das regiões administrativas do DF e entorno, além de empregados e parceiros institucionais.

A abrangência dos eventos — tanto em termos geográficos quanto etários e sociais — garante a capilaridade das ações do Sesc-DF, favorecendo a inclusão, a democratização do acesso à cultura, ao lazer, à informação e à cidadania. A escolha dos locais e das programações é feita estrategicamente, de forma a contemplar públicos diversos, respeitando as características e necessidades de cada comunidade atendida.

Além disso, as ações promovem a articulação com instituições parceiras, como Polícia Militar, Defensoria Pública, Senac, Instituto Fecomércio, administrações regionais e outras entidades do Sistema S, fortalecendo a atuação em rede e potencializando o alcance das iniciativas.

Portanto, a realização contínua desses eventos é fundamental para o cumprimento da função social do Sesc-DF e para a consolidação de seu papel como agente transformador na vida da população.

ANEXO III**PREGÃO ELETRÔNICO XX/2025****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****À****Comissão Permanente de Licitação – CPL****Serviço Social do Comércio – Sesc/DF**

Prezados Senhores,

Após análise integral do Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2025 e seus respectivos anexos, apresentamos nossa proposta comercial, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório, às quais declaramos plena concordância.

Nossa proposta possui validade de 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da licitação, sendo os preços ofertados firmes e irrevogáveis durante todo esse período.

Declaramos, ainda, que os preços apresentados contemplam todos os tributos, encargos, despesas diretas e indiretas, inclusive os eventualmente omitidos ou incorretamente cotados, sendo de nossa inteira responsabilidade.

OBJETO

Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de serviços de apoio com mobiliário e itens de buffet/mesa posta para recepções, solenidades e demais iniciativas institucionais do Sesc-DF.

PERCENTUAL OFERTADO – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**Taxa de Administração (%): _____ % (por extenso)**

Essa taxa incidirá exclusivamente sobre os itens efetivamente prestados pela contratada, representando sua remuneração global pelos serviços, já incluídos os custos operacionais, encargos, tributos e margem de lucro.

PERCENTUAL OFERTADO – DESCONTO SOBRE OS VALORES DOS ITENS

Desconto (%) sobre os valores dos itens da Planilha de Itens e Valores (Anexo I):
_____ % (por extenso).

O desconto será aplicado sobre os valores unitários dos bens e serviços estabelecidos na Planilha Orçamentária, sendo considerada a forma de remuneração referente ao reembolso dos custos contratados conforme execução.

DECLARAÇÕES

Declaramos que os preços propostos são suficientes e compatíveis com a perfeita execução do objeto, não cabendo qualquer solicitação de valores adicionais.

Declaramos ciência e concordância com todas as cláusulas do Edital e seus anexos, confirmando o atendimento integral às exigências técnicas e especificações descritas.

Declaramos, sob as penas da lei:

- I. Não há participação de empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativo ou Fiscal do Sesc/DF, nem qualquer dessas pessoas integra o quadro societário da empresa;
- II. Não há sócio ou titular que tenha sido empregado do Sesc/DF nos últimos 18 (dezoito) meses, salvo se aposentado;
- III. Na hipótese de ex-dirigente ou ex-membro de Conselhos Deliberativo ou Fiscal como sócio ou titular, respeita-se o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para prestação de serviços junto ao Sesc/DF.

Caso nos seja adjudicado o objeto, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo estabelecido em convocação, apresentando os dados abaixo:

DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Telefone/Fax:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

Cargo/Função:

CPF:

Identidade nº:

Órgão Expedidor:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Naturalidade:

Nacionalidade:

[Local], ____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Representante Legal ou Procurador)

Nome completo:

CPF: