

## Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA

---

### ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO GLOBAL DOS EVENTOS DA 'SEMANA S'

---

#### INFORMAÇÕES PRINCIPAIS

**MODALIDADE:** Concorrência (Art. 6º, I - Res. Sesc e Senac nº. 1.593/2024 e 1.270/2024)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global (Art. 9º, I - Res. Sesc e Senac nº. 1.593/2024 e 1.270/2024)

**REGIME DE EXECUÇÃO:** por preço unitário

**SUBCONTRATAÇÃO:** Permitida, sob condição de autorização prévia

**OBJETO LICITATÓRIO ÚNICO:** Itens aglutinados em 03 grupos

---

Elaboração:

---

**Carlos Alberto Bittencourt**  
Assessor de Comunicação e Marketing – Sesc/ES

---

**Leonardo Davel Fernandes**  
Gerente de Comunicação e Marketing – Senac/ES

## 1. OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as especificações técnicas, os critérios de aceitabilidade, os prazos, as condições de fornecimento e outros detalhes técnicos e operacionais necessários para a **contratação de empresa especializada na organização, planejamento, execução e realização global dos eventos que comporão a denominada 'Semana S' de 2025**, todas em conformidade com as necessidades alinhadas entre o **Serviço Social do Comércio do Espírito Santo – SESC AR/ES** e o **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Espírito Santo – SENAC AR/ES**.

1.2. A produção do evento deverá ter o porte e o perfil adequados para acomodar, atender e servir ao número de participantes, ao período de duração e às demais descrições técnicas especificadas pelas áreas demandantes, por meio de projeto prévio com o detalhamento de toda a estrutura e dos insumos necessários à realização do evento, conforme descrito no item 3.

1.3. A organização, planejamento e execução do evento contemplará os serviços descritos no Anexos II, compreendendo:

a) Organização do evento:

a.1) Produção de evento: abrange o acompanhamento e execução de todas as etapas do evento, garantindo organização, cumprimento de prazos dos fornecedores e alinhamento com os objetivos institucionais;

a.2) Produção de evento com foco em produção artística: abrange a coordenação de bandas, palestrantes e palcos, garantindo a execução técnica, logística e operacional alinhada ao cronograma e às necessidades do evento;

a.3) Serviços técnicos de equipamento audiovisual e sonorização: envolve a montagem, operação e manutenção de sistemas de som, projeção e iluminação, garantindo qualidade técnica e plena funcionalidade durante o evento;

a.4) Serviços de carregamento: a inclui a movimentação, montagem e organização de equipamentos e estruturas, garantindo agilidade e suporte operacional na execução do evento.

b) Serviços de recursos humanos:

b.1) Técnico de computação Gráfica – Cenógrafo: abrange o planejamento e a execução da ambientação dos espaços institucionais, garantindo identidade visual, funcionalidade e fidelidade aos projetos pré-estabelecidos;

b.2) Técnico de computação Gráfica – Designer: envolve a criação, adaptação e a execução de materiais visuais (digitais ou impressos) para os espaços institucionais, assegurando identidade, clareza na comunicação e alinhamento com as diretrizes do projeto;

b.3) Intérprete de Libras: garante acessibilidade comunicacional em conferências, realizando a tradução simultânea entre a Língua Brasileira de Sinais e o português, assegurando clareza e fidelidade ao conteúdo apresentado (2 por dia);

b.4) Mestre de cerimônia: assegura a condução dinâmica e profissional do protocolo, garantindo fluidez na programação, engajamento do público e alinhamento com a identidade institucional;

b.5) Recepcionista português uniformizada: envolve o acolhimento do público, fornecimento de informações e suporte operacional, garantindo um atendimento cordial e a promoção efetiva das ações institucionais (1 dia de treinamento e 2 de operação);

b.6) Serviço de credenciamento eletrônico: credenciamento, check-in e gestão de senhas inclui a locação de equipamentos e a operação por profissionais, garantindo um controle de acesso ágil, seguro e organizado durante o evento;

b.7) Assessoria de Imprensa: envolve a gestão da comunicação com a mídia, incluindo produção de releases, relacionamento com jornalistas e monitoramento de notícias, garantindo visibilidade e alinhamento da mensagem institucional.

c) Serviços audiovisuais:

c.1) Serviço de Edição de vídeo: abrange o tratamento e a montagem de conteúdos captados durante o evento, garantindo dinamismo e alinhamento visual, além da produção do vídeo *after*, destacando os melhores momentos com uma narrativa envolvente;

c.2) Fotografia profissional: abrange o registro qualificado do evento, capturando momentos estratégicos com técnica e sensibilidade, garantindo imagens de alta qualidade para divulgação e memória institucional, de acordo com o briefing enviado;

c.3) Serviço de filmagem em DV [Filmmaker]: o serviço de gravação de vídeo digital abrange a captação de imagens em alta qualidade, otimizadas para exibição em telas e dispositivos móveis, seguindo as diretrizes do briefing enviado para garantir alinhamento com os objetivos do projeto.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação visa atender às demandas da **Semana S**, um evento promovido pela Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo (CNC), que busca fortalecer a integração entre as instituições do Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES, bem como ampliar o impacto de suas ações. Como ação integralizadora de todo o Sistema Comércio, **o evento principal está programado para ocorrer entre os dias 16 e 17 de maio de 2025, em Vitória/ES**, de forma simultânea com outros estados do Brasil, reforçando a presença institucional e ampliando a divulgação de seus serviços.

2.2. A contratação de serviços é fundamental para assegurar uma estrutura organizada, acessível e impactante, proporcionando ao público uma experiência enriquecedora. Essa iniciativa estará alinhada aos princípios do Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES, promovendo acesso a serviços essenciais e fortalecendo o vínculo com trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, além da comunidade em geral.

2.3. A Semana S é um evento nacional que destaca o papel estratégico do Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES e dos Sindicatos representados pela Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Espírito Santo.

2.4. Com o propósito de apresentar para toda a sociedade as ações e iniciativas desenvolvidas por essas instituições, a Semana S reforça seu compromisso em promover a melhoria da qualidade dos serviços prestados no Espírito Santo, além de reconhecer e valorizar o impacto no desenvolvimento regional.

2.5. O evento tem como foco os trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, seus dependentes e a comunidade em geral, proporcionando informações e experiências que beneficiem seu bem-estar e desenvolvimento.

2.6. Este evento proporcionará ao público acesso concentrado aos serviços do Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES em um único local, permitindo uma experiência marcante e integrada.

2.7. Para que as ações planejadas sejam viabilizadas de forma eficiente e eficaz, torna-se necessária a contratação de empresa especializada na execução dos serviços descritos neste Termo de Referência. A empresa contratada deverá atender às necessidades das Unidades Internas do Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES e ao público-alvo do evento, cumprindo, assim, as missões institucionais.

2.8. A realização do presente processo de contratação será regida pela **Res. Sesc e Senac nº. 1.593/2024 e 1.270/2024**, publicadas no Sítio Eletrônico Oficial em 02 de maio de 2024.

2.9. As despesas decorrentes das contratações dos serviços vinculados à licitação serão divididos - proporção igualitária de 50/50 - entre o Serviço Social do Comércio do Espírito Santo – SESC AR/ES e o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Espírito Santo – SENAC AR/ES, buscando atender às novas orientações de atuação compartilhada e sinérgica entre as entidades, como forma de criar melhoria constante da qualidade e a integração dos serviços internos, bem como, dos serviços prestados à sociedade capixaba, principalmente aos empresários e trabalhadores do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Espírito Santo (*Referência à Resolução Conjunta do Sistema Fecomércio/Es - Fecomércio/Es Nº 001/2025. Sesc/Ar-Es Nº 001/2025 e Senac/Ar-Es Nº 1.129/2025*).

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DIRETRIZES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto desta contratação consiste na gestão, organização, coordenação, operacionalização, produção e assessoria dos eventos institucionais, corporativos e promocionais, incluindo solenidades e festividades que integrarão a denominada '**Semana S**' de 2025, programada para ocorrer entre os dias **16 e 17 de maio**.

3.2. Os serviços objeto desta contratação serão regidos pelos termos e condições deste Termo de Referência, do Edital e demais Anexos do ato convocatório, devendo ser prestados com eficiência e eficácia de modo a garantir a qualidade e a economia de recursos financeiros para o(s) CONTRATANTE(S).

3.3. O evento e seus horários serão definidos de acordo com as necessidades da(s) entidade(s) CONTRATANTE(S), enviados através de suas áreas demandantes com um projeto prévio/briefing com o detalhamento de toda a estrutura e insumos necessários à realização do evento.

3.4. Para a realização do evento serão utilizadas como base referencial a tabela SINDIPROM/ES 2023/2024, que está dividida em grupos de itens, sendo, porém, julgada por LOTE e objeto licitatório único, conforme abaixo:

LOTE ÚNICO	
ITEM	GRUPOS DA TABELA
1	ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS
2	SERVIÇOS E REC. HUMANOS
3	SERVIÇOS AUDIOVISUAIS

3.5. A utilização da Tabela SINDIPROM, além de ser um importante referencial de preços, incorpora em seus custos a mão de obra qualificada e serviços executados com alta responsabilidade, agregando valor e eficiência aos processos

3.6. A contratada prestará assessoria e suporte durante e após a execução do evento, com integrantes da sua equipe acompanhando, *in loco*, a execução dos trabalhos, sendo que toda a infraestrutura, serviços, materiais e equipamentos devem estar em pleno funcionamento no prazo definido no cronograma de montagem, a ser definido pela(s) entidade(s) CONTRATANTE(S), de acordo com a necessidade de cada item.

3.7. Finalizado o evento, a contratada terá o prazo de **30 (vinte) dias consecutivos** para entregar o relatório de fechamento do evento/prestação de contas devidamente assinado, contendo todas as atividades, itens e serviços contratados de terceiros e desenvolvidos pela contratada, com indicação dos respectivos valores, fotos de todos os itens contratados e demais documentos que possam comprovar a efetiva execução.

#### 4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO E JUSTIFICATIVA DE JULGAMENTO

4.1. O procedimento de LICITAÇÃO será na modalidade CONCORRÊNCIA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL exequível.

4.2. Os valores unitários devem estar iguais ou menores ao valor global da planilha orçamentária disponibilizada no certame, sendo importante que a Comissão de Licitação preveja a possibilidade de diligências nos casos pontuais em que for possível obter a melhor condição da contratação para eventual redução/adequação dos preços unitários divergentes.

4.3. A proposta de preços apresentada pela empresa CONTRATADA deverá estar conforme a planilha orçamentária disponibilizada no edital, não admitindo a supressão ou a adição de itens.

4.4. O objeto licitado é único, estando os itens aglutinados em grupos somente para melhor organização dos serviços, e como forma de melhorar o gerenciamento contratual, sendo o Licitante vencedor o Fornecedor único.

4.5. O desmembramento do objeto foi descartado por inviabilidade técnica, operacional e por medida de segurança jurídica. Caso fossem contratadas mais de uma empresa, haveria uma significativa dificuldade em determinar a responsabilidade em caso de falhas na execução do serviço, podendo comprometer a adoção das providências cabíveis.

4.6. A contratação de uma única empresa responsável pelo objeto torna o controle de fiscalização do objeto licitado muito mais eficaz por parte da contratante, melhora e facilita o acompanhamento de problemas e soluções, e sobretudo na verificação das obrigações e atribuições da contratada, reduzindo os riscos de falhas e insucesso.

4.7. Corroborando a contratação por agrupamento de itens (MENOR PREÇO GLOBAL), ressalta-se a viabilidade da metodologia pleiteada e a disponibilidade de empresas para execução do objeto, ao passo que essa é a forma mais usual de contratação no mercado.

4.8. Afim de trazer praticidade e celeridade para que consigamos atender à todas as demandas em tempo hábil e possamos oferecer serviços com a mais alta qualidade, necessitamos, desde que verificadas todas as questões e particularidades legais, que o julgamento seja procedido desta forma.

4.9. O objeto será realizado pelo regime de execução por preço unitário.

## 5. DA ESTIMATIVA DE GASTOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E REMUNERAÇÃO

5.1. O valor máximo estimado da referida contratação é de R\$ 542.333,63 (quinhentos e quarenta e dois mil, trezentos e trinta e três reais e sessenta e três centavos), tendo como base a Tabela Referencial 2023 do Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos em Geral do Espírito Santo (SINDIPROM-ES). Os quantitativos foram baseados nas últimas contratações com objetos semelhantes realizadas pelas entidades, bem como os planejamentos previstos para as áreas finalísticas do Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES, bem como pelas áreas de Comunicação e Marketing das duas casas, os quais foram ajustados para atender de maneira eficiente às demandas e desafios atuais de divulgação e engajamento. A estimativa também reflete a experiência adquirida nas últimas ações de comunicação e marketing executadas pelas instituições, incluindo campanhas publicitárias, mídias digitais, eventos e outras estratégias de divulgação.

5.2. A CONTRATANTE reserva-se no direito, a seu exclusivo critério, de utilizar total ou parcialmente a verba indicada, tendo em vista que os valores descritos no item 5.1. é meramente estimativo, podendo ser ajustados conforme as necessidades e prioridades durante a execução do contrato.

5.3. As quantidades e tipos de serviços irão variar de acordo com as demandas operacionais e finalísticas do Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES, com a necessidade de flexibilidade no ajuste dos recursos e ações,

conforme as especificidades de cada evento ou ação de marketing, considerando também a sazonalidade e as estratégias de comunicação que serão implementadas no evento proposto da Semana S.

5.4. A remuneração da empresa CONTRATADA ocorrerá exclusivamente sobre os valores estipulados para cada serviço a ser realizado, sendo os valores divididos - proporção igualitária de 50/50 - entre o Serviço Social do Comércio do Espírito Santo – SESC AR/ES e o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Espírito Santo – SENAC AR/ES.

5.4.1. Apesar da obrigação ser partilhada entre as entidades, a solidariedade entre os co-credores não se presume para as responsabilidades financeiras decorrentes do contrato, de acordo com a previsão do art. 265 do Código Civil Brasileiro.

## 6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E REAJUSTE

6.1. O prazo de vigência do contrato será de **6 (seis) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, desde que as condições se mantenham vantajosas, conforme disposto no art. 33 do Res. Sesc e Senac nº. 1.593/2024 e 1.270/2024, respectivamente.

6.2. A prorrogação ou alteração da vigência contratual poderá ser registrada por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 43 da Res. Sesc e Senac nº. 1.593/2024 e 1.270/2024.

6.3. Poderão ocorrer alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas e formalizadas por Termo Aditivo:

a) O contrato poderá sofrer acréscimos de até 50% do seu valor global inicial atualizado, mediante justificativa;

b) As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

## 7. VISITA TÉCNICA

7.1. A visita técnica ao local de execução dos serviços, se faz **obrigatória de forma presencial**.

7.2. A visita técnica ao local dos serviços deverá ser realizada por profissional com conhecimento técnico suficiente a tal incumbência a critério do licitante, comprovando a sua designação pela licitante para realizar a visita, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa indicando-o para a realização da visita técnica.

7.3. A visita será limitada a uma licitante por vez, não se permitindo, em nenhuma hipótese, visitas conjuntas ou concomitantes, a fim de preservar os princípios da impessoalidade, isonomia e eficiência do processo licitatório;

7.4. A realização da visita ao local de execução do evento deverá ser agendada antecipadamente, por meio do e-mail: [ascom@es.sesc.com.br](mailto:ascom@es.sesc.com.br).

## 8. HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1. Somente poderão participar pessoas jurídicas nas quais o objeto social expresso no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, e estejam legalmente estabelecidas no país, apresentando:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.
- b) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrados no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea “a”.
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta RFB/PGFN para Débitos Previdenciários e Tributos Federais);
- e) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais);
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto da presente licitação;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais).

8.2. Em se tratando de sociedade por ações, o ato constitutivo deverá ser acompanhado de documentação da eleição de seus administradores;

8.3. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo deverá estar inscrito no órgão de classe e acompanhado de prova da diretoria em exercício.

## 9. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. Os profissionais indicados pela proponente deverão participar diretamente do desenvolvimento das atividades, em todas as etapas do objeto em questão, admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que comprovada nos mesmos termos determinados neste documento e devidamente formalizada entre as partes;

9.2. A empresa proponente deverá apresentar 02 (dois) ou mais atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que tenha executado e desempenhado atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

9.3. A Comprovação do vínculo profissional indicado pela licitante será feita por meio de qualquer um dos seguintes documentos:

- a) cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante;
- b) contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- c) contrato de prestação de serviços sem vínculo trabalhista regido pela legislação civil; ou
- d) declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

9.4. A Comissão de Licitação poderá adotar diligências tendentes a confirmar a autenticidade dos atestados apresentados para comprovação da qualificação técnica, dentre estas a solicitação da cópia do contrato atrelado aos serviços dos atestados, podendo, ainda, realizar diligências e consultas com os antigos tomadores de serviço;

9.5. A(s) data(s) de emissão do(s) Atestado(s) não será(ão) levada(s) em consideração para efeito de sua validade, desde que o(s) respectivo(s) serviço(s) esteja(m) executada(s) e entregue(s).

9.6. Declaração de que disponibilizará ao Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES atendimento comercial e operacional, apresentando inclusive seus contatos telefônicos, fixo e celular (prefixo de DDD 27), para atendimento durante todo o período de pré-produção, produção e montagem e realização do evento, até 04 (quatro) horas após o encerramento previsto do evento.

## 10. HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

10.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, (já exigíveis e apresentados na forma de lei, registrados nos órgãos competentes) que comprovem a situação financeira da empresa (vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório).

10.1.1. O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão vir acompanhadas dos Termos de Abertura e de Encerramento, extraídos do livro diário devidamente registrado no Órgão Competente, ou da Escrituração Fiscal Digital (SPED), contendo o recibo de entrega.

10.1.2. São exigíveis a apresentação das seguintes demonstrações contábeis:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);
- c) Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) **ou** Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL);
- d) Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC);
- e) Notas Explicativas.
- f) Certidão negativa de Falência, Concordata, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais (conforme a Lei 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição anterior até 180 dias em relação à data da apresentação dos envelopes.
- g) Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A contratada compromete-se a executar o objeto do presente contrato com zelo, diligência, eficiência e observância das normas técnicas pertinentes.

11.1.1. A contratada deverá fornecer todos os recursos materiais, humanos e técnicos necessários para a execução adequada dos serviços contratados, arcando com todos os ônus decorrentes.

11.2. A contratada se compromete a manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação e na proposta apresentada, bem como a comunicar à contratante quaisquer alterações que possam comprometer sua capacidade técnica, financeira ou jurídica.

11.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos serviços, salvo nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados e aceitos pela contratante.

11.4. A contratada é responsável pela qualidade dos serviços prestados, devendo corrigir, sem ônus adicional para a contratante, eventuais vícios ou defeitos constatados durante o período de garantia estabelecido no contrato.

11.5. A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações confidenciais a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, não as divulgando a terceiros sem autorização prévia da contratante.

11.6. Desenvolver e executar, na sua integridade, os serviços solicitados, objeto deste instrumento convocatório, inclusive durante o período do evento, quando deverá manter sua equipe para garantir o funcionamento integral dos serviços de montagem, comunicação visual, elétrico e hidráulico.

11.7. Não assumir quaisquer despesas em nome e/ou por conta da CONTRATANTE, sem expressa autorização.

11.8. Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento

11.9. Realizar a interlocução com o promotor do Evento sobre: prazos, obrigações, dimensões e em especial, pé direito das áreas, além de outras informações e dados que possam influenciar a prestação dos serviços.

11.10. Recrutar ou selecionar, em nome da LICITANTE e sob sua responsabilidade, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE.

11.11. Apresentar os profissionais alocados na prestação dos serviços com pontualidade, devidamente identificados e uniformizados

11.11.1. A LICITANTE é responsável pelos atos de seus funcionários durante toda vigência deste contrato.

11.12. É de inteira responsabilidade da LICITANTE, sem direito a reembolso, o pagamento de despesas referentes a taxas, emolumentos, seguros, tributos, salários e quaisquer outras despesas referentes a serviços contratados. É, ainda, de responsabilidade da LICITANTE o pagamento de despesas referentes ao deslocamento, hospedagem, alimentação ou qualquer outro referente ao acompanhamento da montagem do evento dentro do Estado do ES.

11.13. Só divulgar as informações acerca da prestação de serviços, objeto desta licitação, que envolva os nomes do CONTRATANTE, mediante sua prévia e expressa autorização.

11.14. Prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a LICITANTE, independente de solicitação.

11.15. A LICITANTE obriga-se a cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.

11.16. O licitante vencedor deverá comprovar capacidade técnico-operacional para atender às necessidades da presente licitação, incluindo estrutura física e suporte técnico compatível na Grande Vitória/ES.

**11.16.1.** A importância dessas instalações justifica-se pelo grande quantitativo de eventos realizados na Grande Vitória e pelo fato de os fornecedores, em sua maioria, também serem oriundos dessa região. Isso facilita a logística, bem como a necessidade frequente de reuniões presenciais nas sedes do Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES, que também estão localizadas na Grande Vitória.

**11.17. Estar apta para iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.**

11.18. Oferecer atendimento às demandas do CONTRATANTE, por profissional com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento do serviço, disponibilizando contatos que garantam atendimento através de telefone fixo e/ou móvel com aplicativo de comunicação instantânea (WhatsApp etc.).

11.19. Aceita receber os pagamentos na forma de divisão proposta nos itens 5.4 e 17.3, ou seja, na proporção de 50/50 entre o Serviço Social do Comércio do Espírito Santo – SESC AR/ES e o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Espírito Santo – SENAC AR/ES.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento, na forma e na proporção estabelecidas no contrato, os valores correspondentes ao serviço prestado;

12.2. Oferecer todas as condições adequadas para a Contratada executar os serviços contratados e entrega dos itens;

- 12.3. Fiscalizar a prestação dos serviços de modo que os mesmos sejam prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos;
- 12.4. Informar a Contratada, por escrito, quaisquer deficiências verificadas nos serviços, possibilitando a Contratada a adoção de medidas eficazes para sanar os problemas;
- 12.5. Designar um representante, devidamente autorizado, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, fornecendo à contratada as informações e orientações necessárias para o fiel cumprimento das obrigações assumidas
- 12.6. Comunicar à contratada qualquer alteração que possa afetar a execução do contrato, incluindo mudanças nas especificações dos serviços ou nos prazos de entrega.
- 12.7. Facilitar o acesso da contratada às instalações, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços, desde que observadas as normas de segurança e as restrições de acesso vigentes.
- 12.8. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela LICITANTE por intermédio da área de Comunicação e Marketing do Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES ou prepostos indicados, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar a regularidade na prestação dos serviços, bem como o fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato e na proposta aprovada para cada evento.
- 12.9. Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 12.10. Os co-credores Serviço Social do Comércio do Espírito Santo – SESC AR/ES e o Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Espírito Santo – SENAC AR/ES obrigam-se a atuar em sinergia e alinhados as demandas operacionais e finalísticas do objeto da licitação.

### 13. CRONOGRAMA

- 13.1. As solicitações dos serviços de organização, planejamento e realização de eventos pelo CONTRATANTE, assim como os prazos de atendimento pela LICITANTE, deverão seguir o cronograma apresentado pela área de Comunicação e Marketing das casas Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES.
- 13.2. A responsabilidade pela execução dos serviços será integralmente atribuída ao fornecedor contratado.
- 13.2.1. O fornecedor será responsável por garantir que os serviços atendam às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato firmado e no *briefing* apresentado.
- 13.3. O fornecedor deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir que a entrega ocorra dentro dos prazos estipulados, em conformidade com as condições de qualidade e segurança exigidas.

13.4. Em caso de atraso na entrega ou de descumprimento das especificações técnicas, o fornecedor estará sujeito às sanções previstas no contrato, incluindo a aplicação de multas e demais medidas cabíveis.

13.5. Os serviços contratados serão prestados e executados mediante requisição expressa, sendo aceitos apenas após a realização de vistoria pelo CONTRATANTE. A LICITANTE não estará isenta de ser convocada para refazer os serviços que apresentem defeitos ou funcionamento inadequado, mesmo após a expedição do aceite.

13.6. O CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de qualquer empregado da LICITANTE que apresente comportamento incompatível na prestação dos serviços ou quando verificada a falta de zelo e dedicação na execução das tarefas, objeto deste termo de referência.

13.7. As entidades do Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES poderão cancelar o serviço solicitado a qualquer tempo, responsabilizando-se em ressarcir apenas os custos já ocorridos, que não puderem ser cancelados a tempo, desde que devidamente comprovados.

## 14. PROPOSTA COMERCIAL

14.1. A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa participante, contendo razão social, endereço, CNPJ, telefone, informando o percentual de desconto para cada grupo da Tabela e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam comprometer o seu teor, datada e assinada, conforme Modelo do **Anexo III**.

14.2 A LICITANTE praticará os valores propostos não podendo oferecer valores maiores dos informados na tabela de insumos. O CONTRATANTE não é obrigado a investir o valor total de insumos, pois é uma previsão de utilização baseado nas demandas anteriores e previsões das suas Unidades Operacionais.

## 15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Por parte do Sesc/ES, fica designado(a) o(a) funcionário(a) abaixo qualificado(a), como "**Gestor do Contrato**":

a) Carlos Alberto Bittencourt, Assessor de Comunicação e Marketing.

15.2. Por parte do Senac/ES, fica designado(a) o(a) funcionário(a) abaixo qualificado(a), como "**Gestor do Contrato**":

a) Leonardo Davel Fernandes, Gerente de Comunicação e Marketing.

15.3. Os Gestores de Contrato serão responsáveis pela administração completa do contrato ao longo de seu ciclo de vida.

15.4. Caberá ao Gestores de Contrato desempenharem um papel proativo e abrangente na gestão eficaz e estratégica.

15.5. Por parte do Sesc/ES, fica designado(a) o(a) funcionário(a) abaixo qualificado(a), como "**Fiscal do Contrato**":

a) Diego Guterra Pinheiro, Analista de Marketing Junior.

15.6. Por parte do Senac/ES, fica designado(a) o(a) funcionário(a) abaixo qualificado(a), como "**Fiscal do Contrato**":

a) Daniella Amorim Gomes, Gerente de Educação Profissional.

15.7. Os Fiscais do Contrato terão como atribuições acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, verificando o cumprimento das obrigações por parte do contratado.

15.8. Caberá aos Fiscais do Contrato emitirem relatórios periódicos sobre a execução do contrato, apontando eventuais irregularidades, problemas ou não conformidades identificadas.

15.9. Os Fiscais do Contrato poderão requisitar ao contratado informações, documentos e demais esclarecimentos necessários para o adequado acompanhamento da execução contratual.

15.10. Em caso de constatação de irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais por parte do contratado, os Fiscais do Contrato deverão comunicar imediatamente à autoridade competente para as devidas providências.

15.11. A contratante reserva-se o direito de realizar verificações e fiscalizações periódicas para garantir o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas, podendo solicitar amostras, testes ou inspeções conforme julgar necessário.

## 16. DAS PENALIDADES

16.1. Sem prejuízo das regras previstas em legislações vigentes, comete ato passível de sanção o licitante que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- e) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.1.1. Para a infração prevista no item “a”, a multa será de até 1% (um por cento) do valor estimado pela Entidade para contratação.

16.1.2. Para as infrações previstas nos itens “b” e “c”, a multa será de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.2. Para as infrações previstas nos demais itens, a multa será de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

16.3. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a recusa em cumprir o que dispõe o presente instrumento ou o oferecido na proposta e se o fizer fora das especificações predeterminadas, dará ao Sesc ES o direito de rescindir o contrato e/ou cancelar a Ordem de Compra, convocar o próximo colocado, sem prejuízo de outras sanções previstas, inclusive suspender o direito da licitante de licitar e contratar com o Sesc por prazo não superior a 03 (três) anos.

16.4. Caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis da aplicação das sanções previstas no Edital, contado da data da notificação pelo e-mail fornecido ao gestor ou fiscal do contrato, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16.7. A recusa injustificada em assinar o Contrato no prazo de 02 (dois) dias úteis, dará ao Sesc o direito de homologar e adjudicar esta licitação às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo de outras sanções previstas.

16.8. A critério do Sesc ES, as sanções poderão ser cumulativas.

## 17. DO PAGAMENTO

17.1. Os pagamentos estarão condicionados ao recebimento definitivo do relatório de fechamento e anexos, apurados e atestados pelo fiscal formalmente designado.

17.1.1. Nos casos de projetos de eventos compostos por múltiplas etapas, os pagamentos serão efetuados mediante a entrega do relatório de execução correspondente a cada uma delas.

17.2. A contratada deverá considerar que o pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias úteis** após a validação positiva do Relatório de Prestação de Contas do evento, que deverá estar assinado pelo Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES.

**17.3. O valor referente ao serviço objeto do presente certame será faturado de forma proporcional, no percentual igualitário de 50% (cinquenta por cento) para cada uma das entidades Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES, com base nos dados e valores efetivamente executados.**

17.3.1. O faturamento será realizado de acordo com os dados a seguir:

a) Sesc – Serviço Social do Comércio | Departamento Regional do Espírito Santo

CNPJ: 05.305.785/0001-24

Endereço: Praça Misael Pena, nº. 54, Parque Moscoso, Vitória/ES, CEP: 29.018-300

b) Senac – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial | Departamento Regional do Espírito Santo

CNPJ: 03.743.301/0001-01

Endereço: Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº. 2077, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP: 29050-625

17.4. O pagamento será realizado preferencialmente através de boleto bancário emitido pela empresa CONTRATADA, com os valores devidos fixando-se data de vencimento conforme entendimento entre as partes.

17.4.1. Os dados como CNPJ, Razão Social, etc. contidos no boleto bancário emitido pela empresa fornecedora deverão ser os mesmos informados na proposta comercial e documentos de habilitação enviados ao Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES na fase classificatória do certame.

17.5. Na impossibilidade de emissão de boleto bancário pela empresa arrematante deverão ser informados na nota fiscal os dados para depósito em conta, sendo de responsabilidade da contratada a informação correta dos dados para pagamento.

**17.5.1. O Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES não se responsabilizarão por informações incorretas de dados bancários fornecidos pela empresa CONTRATADA.**

17.6. É vedada a realização de pagamento sem a prévia anuência das Unidades requisitantes sobre os documentos comprobatórios de realização e prestação de contas dos eventos.

17.7. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, as mesmas serão devolvidas à licitante vencedora para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação das novas Notas Fiscais/boleto bancário.

17.8. O contratante não permite ao fornecedor abdicar, transferir, dar em garantia, nem negociar com terceiros quaisquer direitos ou parte dos direitos resultantes deste certame, nem ceder eventual posição jurídica perfeita decorrente deste fornecimento sem o prévio consentimento de nossa parte.

17.9. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não entregou as quantidades contratadas de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência;

- b) Não produziu os resultados acordados;
- c) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- d) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 18. DO BRIEFING E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. O *briefing* de eventos é um documento essencial que reúne todas as informações necessárias para a organização e execução de um evento. Ele serve como um guia que orienta a equipe responsável, garantindo que todos os aspectos do evento sejam considerados e planejados adequadamente. Um *briefing* bem elaborado é fundamental para o sucesso de qualquer evento, seja ele corporativo, cultural ou social.

18.2. A importância do *briefing* de eventos reside na sua capacidade de alinhar expectativas entre todos os envolvidos. Ele ajuda a definir objetivos claros, público-alvo, orçamento, cronograma e recursos necessários. Com um *briefing* bem estruturado, a equipe pode evitar mal-entendidos e garantir que todos trabalhem em sinergia para alcançar os resultados desejados.

18.3. O *briefing* de eventos deve seguir o modelo do Anexo IV, devendo incluir diversos elementos essenciais, como a descrição do evento, objetivos, público-alvo, data e local, orçamento, fornecedores e cronograma. Cada um desses elementos desempenha um papel crucial na organização e execução do evento, permitindo que a equipe tenha uma visão clara do que precisa ser feito e quando.

18.4. Ressaltamos que os órgãos estão exigindo informações completas sobre os Eventos, pois acreditam que esta forma é a mais fácil de fiscalizar os mesmos, diminuindo inconsistências e recusas de prestação de contas.

18.5. Considerando as exigências dos órgãos fiscalizadores, sobretudo do Tribunal de Contas da União – TCU e do Departamento Nacional, em relação a prestações de contas dos eventos, desenvolvemos um relatório padrão, **conforme Anexo V**, para que a empresa contratada possa realizar todos os lançamentos referentes ao evento executado. O objetivo deste manual é auxiliar no preenchimento dos Anexos de prestação de contas, tornando-o um processo simples.

18.6. Os procedimentos de prestação de contas e exigências de órgãos fiscalizadores são constantemente alterados. Desta forma, ressaltamos que este manual, bem como os relatórios apresentados, poderá sofrer mudanças, mas reitera que qualquer alteração nas normas, procedimentos ou documentos, será comunicada previamente à Contratada.

## 19. DA GARANTIA

19.1. A garantia de execução contratual deverá ser correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, numa das seguintes modalidades: caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia.

19.1.1 Caso a contratada opte por depósito de caução em dinheiro ou em cheque nominal, este deverá ser efetuado em data igual ou anterior à da assinatura do contrato, visto que o comprovante de depósito deverá ser entregue por ocasião da assinatura do instrumento contratual.

19.1.2 Os depósitos deverão ser feitos em favor da CONTRATADA Sesc – Serviço Social do Comércio | Departamento Regional do Espírito Santo, ficando esta nomeada como depositária do valor para todos os fins de direito.

19.2. Ao final do contrato, quando da sua devolução, deverá o valor ser corrigido pelo índice de correção monetária aplicável às cadernetas de poupança apurado no período em que o valor ficou caucionado.

19.3. Caso a contratada opte por utilização do instrumento da fiança bancária, este deverá ser apresentado no original, com firma reconhecida e expressa renúncia aos benefícios dos artigos 827, 834, 835, 837, 838 e 839 do Código Civil, no ato da assinatura do contrato, tendo seu prazo de validade de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, além do prazo de vigência do Contrato.

19.4. Caso a contratada opte por seguro-garantia, a apólice deverá ser apresentada no original, sendo seu prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) além da vigência do Contrato, que deverá ser apresentada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da homologação e anterior a assinatura do contrato.

19.5. A carta de “fiança bancária” ou a apólice do “seguro-garantia” serão emitidas em favor do CONTRATANTE, que se reserva ao direito de analisar previamente o teor e condições estabelecidas na mencionada carta de “fiança bancária” ou apólice do “seguro-garantia”, não sendo permitido que no texto dos títulos sejam mencionadas quaisquer condicionantes, inclusive ordem judicial para os seus respectivos resgates, se necessários, tampouco qualquer ressalva quanto ao pagamento de multas ou outras penalidades.

19.6. A garantia apresentada deverá assegurar o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do descumprimento total ou parcial do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos de qualquer natureza causados ao Contratante pela Contratada, seus empregados ou prepostos;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES à Contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela Contratada.

## 20. DA CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO

20.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao contratante previstos no seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

20.2. CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES.

20.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

20.4. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

## 21. DA CONFORMIDADE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

21.1. As partes obrigam-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

21.2. A CONTRATADA concorda com o tratamento, pela ENTIDADE, dos seus dados pessoais fornecidos em decorrência deste contrato, autorizando a ENTIDADE a coletar, tratar, conservar e usar tais dados para os fins necessários deste processo, bem como a transferência dos dados pessoais às empresas do SISTEMA FECOMÉRICO, a fim de viabilizar as atividades da ENTIDADE e permitir o cumprimento do contrato, obrigações legais e contratuais ou de cunho regulatório;

21.3. Fica estipulado que as Partes deverão se adequar em caso de alteração dos textos legais indicados na cláusula acima ou de qualquer outro que afete a estrutura do escopo do Contrato ou a execução das atividades ligadas ao Contrato;

21.4. As partes devem dar ciência aos seus diretores, acionistas/quotista/sócios, conselheiros, administradores, prepostos, empregados, clientes, fornecedores, parceiros ou qualquer outra pessoa física ou jurídica que se vincule à execução do contrato sobre as legislações vigentes sobre Proteção de Dados Pessoais e garantir que possui todos os consentimentos e avisos necessários para permitir o tratamento de dados pessoais dos respectivos titulares envolvidos na execução do objeto.

21.5. As partes, neste ato, garantem reciprocamente que todos os dados pessoais coletados, produzidos, receptados, classificados, utilizados, acessados, reproduzidos, transmitidos, distribuídos, processados, arquivados, armazenados, eliminados, avaliados ou controlados pela informação, modificados, comunicados, transferidos, difundidos ou extraídos em razão do instrumento contratual serão tratados em conformidade com as legislações vigentes aplicáveis, sob pena de indenizar a parte que não deu causa pelos prejuízos que este venha a incorrer em razão de eventuais demandas judiciais ou administrativas, sejam prejuízos moral, material ou perdas e danos ocasionados a parte, seus empregados, clientes ou fornecedores e parceiros;

21.6. A CONTRATADA se obriga a realizar a correção, eliminação, anonimização ou bloqueio de dados quando notificado (a) pela ENTIDADE, nos casos de requisição do titular de dados pessoais a ENTIDADE.

21.7. CONTRATADA deverá manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como deverá adotar as melhores práticas e implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra situações acidentais ou ilícitas, de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão, acesso não autorizado, ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, além de garantir a segurança no âmbito do tratamento de dados pessoais.

## 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. O contratado poderá subcontratar partes do objeto contratual, desde que mantida sua responsabilidade perante o contratante.

22.2. A subcontratada depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

22.3. A empresa a ser contratada responderá, única e exclusivamente, pelos serviços por ela subempreitados com terceiros ou quartos perante o CONTRATANTE.

22.4. Não poderá ser subcontratada licitante que tenha participado desta Concorrência.

22.5 Nenhuma alteração poderá ser realizada em qualquer especificação ou projeto, sem autorização do Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES. A autorização só terá validade quando confirmada por escrito pela Contratante.

## 23. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL/SUSTENTABILIDADE E SOCIAL

23.1. São responsabilidades ambientais, de sustentabilidade e sociais na execução de todas as atividades relacionadas ao contrato:

23.1.1. Efetuar os pagamentos devido aos seus empregados, obedecendo legislação em vigor.

23.1.2. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, referente aos serviços executados.

23.1.3. Manter as condições de trabalho em ordem e qualidade: crachás, uniformes e EPI – Equipamento de proteção individual.

23.1.4. Promover reciclagens e capacitações periódicas da equipe de trabalho, mantendo assim a competência e motivação para desempenho das funções.

23.1.5. A contratada deverá realizar o planejamento da montagem e desmontagem para gerar o mínimo de desperdício possível e reaproveitamento total dos resíduos, se houver.

23.1.6. Todos os resíduos gerados deverão ser segregados conforme normas e legislações vigentes nos locais de prestação dos serviços.

23.1.7. A empresa CONTRATADA deverá ter boas práticas para preservação do meio ambiente quanto ao descarte de resíduos oriundo do seu negócio, e ações de responsabilidade ambiental.

23.1.8. Adotar práticas de sustentabilidade dos recursos naturais.

23.2. É vedado a empresa CONTRATADA a prática ou aceitação de exploração de trabalho escravo ou degradante, a exploração sexual de menores e a exploração de mão de obra infantil e adolescente;

23.3. O Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES, poderão a qualquer momento solicitar à empresa CONTRATADA, informações das boas práticas ambiental e social.

23.4. São responsabilidades específicas quanto ao destino dos resíduos fruto do trabalho da empresa contratada:

- a) Utilizar o máximo a logística reversa dos resíduos;
- b) Providenciar caçamba/container próprio/alugado para armazenagem dos resíduos fruto do seu trabalho;
- c) Apresentar ao Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES no final da montagem e desmontagem o comprovante de destinação dos resíduos;
- d) Destinar os resíduos para reciclagem, mediante apresentação do comprovante de doação e destinação.

23.5. Caso o Sistema Comércio-Sesc/Senac-ES sejam multados em decorrência da destinação incorreta dos resíduos frutos dos trabalhos prestados, a empresa CONTRATADA deverá arcar com o valor da multa.

## 24. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

24.1. As diligências realizadas durante os procedimentos de contratação, asseguradas pela Res. Sesc e Senac nº. 1.593/2024 e 1.270/2024, art. 29, têm como objetivo (ou permitem) a complementação de informações sobre os documentos já apresentados pelas licitantes, desde que necessárias para apurar fatos ocorridos à época da abertura do certame, sendo vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos.

24.2. Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da Contratada. Em caso de divergências, deverá ser comunicado imediatamente à Fiscalização.

24.3. Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos ou da proposta comercial implica em aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento e seus anexos, a veracidade, autenticidade das informações constantes na proposta e nos documentos apresentados.

24.4. O presente Termo de Referência é complementado pelos documentos abaixo relacionados, que contém informações detalhadas e complementares sobre o processo e que também são considerados parte integrante deste Termo de Referência:

- a) Anexo II - Tabela de especificação de serviços;
- b) Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;
- c) Anexo IV - Modelo de Briefing;
- d) Anexo V - Modelo de Prestação de Contas;
- e) Anexo VI - Tabela do Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos em Geral do Espírito Santo - SINDIPROM-ES.

Vitória/ES, 12 de março de 2025.

==\==