

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ORGANIZADORA PARA
REALIZAÇÃO DO EVENTO "ENCONTRO NACIONAL DE
CONTABILIDADE E ORÇAMENTO".**

Elaborador: **Diego Guterra Pinheiro**

Aprovador: **Joanie Ribeiro Gomes Silotti**

Data: 18/09/2026

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as especificações técnicas, os critérios de aceitabilidade, os prazos, as condições de execução, fornecimento e demais detalhes necessários para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ORGANIZADORA PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO "ENCONTRO NACIONAL DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO**, em atendimento às demandas do Sesc.
- 1.2. A contratação compreende, conforme demanda da CONTRATANTE, o fornecimento de estruturas, equipamentos, materiais, insumos, mão de obra especializada, serviços técnicos, operacionais, logísticos e demais itens necessários à realização do Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento, conforme especificações e quantitativos estimados constantes no Anexo II deste Termo de Referência.
- 1.3. Os itens, serviços, quantitativos e diárias descritos neste Termo de Referência e em seus anexos constituem limites máximos estimados iniciais para formação da proposta comercial, julgamento do certame e eventual execução contratual, não implicando obrigação de contratação integral pela CONTRATANTE. Esses limites correspondem ao máximo passível de acionamento por meio de Ordem de Serviço sem necessidade de alteração contratual. Os itens poderão ser acionados de forma integral, parcial ou não ser acionados, de acordo com a necessidade efetiva do evento e com a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE, ressalvados eventuais acréscimos formalizados por termo aditivo, nos termos deste instrumento.
- 1.4. O Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento tem como objetivo viabilizar a realização de ação institucional voltada à formação, integração e desenvolvimento das equipes internas do Sesc, mediante adequada estrutura técnica, operacional e logística.
- 1.5. São objetivos específicos do evento:
 - a) Viabilizar a adequada operacionalização da programação e das diretrizes definidas pela CONTRATANTE;
 - b) Promover condições adequadas para ações de formação, integração e desenvolvimento das equipes internas;
 - c) Assegurar organização, qualidade técnica, segurança e eficiência operacional na realização do evento;
 - d) Disponibilizar estruturas, equipamentos, materiais, serviços e equipes compatíveis com as necessidades efetivamente definidas pela CONTRATANTE;
 - e) Garantir suporte técnico, operacional e logístico durante as etapas de montagem, realização e desmontagem;
 - f) Proporcionar adequada experiência aos participantes e às equipes envolvidas na realização do encontro;
 - g) Promover integração entre as entregas de produção, infraestrutura, atendimento e apoio técnico previstas para o evento;
 - h) Permitir flexibilidade na execução contratual, considerando o caráter estimativo dos itens, quantitativos e diárias previstos para atendimento da programação definitiva.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1. A contratação de empresa especializada para operacionalização, organização, produção, execução e apoio logístico do Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento justifica-se pela necessidade de garantir qualidade técnica, segurança, padronização, eficiência operacional e adequada gestão dos recursos necessários à execução da programação definida pelo Sesc.
- 2.2. O Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento integra as ações institucionais do Sesc voltadas à formação, integração e desenvolvimento de suas equipes, demandando suporte especializado para a adequada execução das atividades programadas.
- 2.3. A realização do evento demanda a contratação de serviços e fornecimentos diversos, que poderão incluir, conforme a necessidade efetiva, estruturas temporárias, equipamentos técnicos, mobiliários, comunicação visual, ambientação, receptivo, credenciamento, apoio operacional, equipes especializadas, materiais personalizados, logística, montagem, operação, desmontagem e demais itens necessários à plena execução do objeto.
- 2.4. Considerando que a programação definitiva e o dimensionamento final das necessidades poderão ser consolidados até a emissão da Ordem de Serviço, a contratação em formato de planilha de itens, quantitativos e diárias máximos estimados iniciais mostra-se adequada para permitir flexibilidade operacional, economicidade e compatibilidade entre o escopo efetivamente necessário e os serviços acionados pela CONTRATANTE.
- 2.5. Os quantitativos previstos no Anexo II deste Termo de Referência foram estimados com base nas necessidades máximas projetadas para a realização do Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento, servindo como referência para elaboração das propostas, julgamento do certame e composição contratual. A CONTRATANTE não estará obrigada a executar a totalidade dos itens, consumir integralmente os quantitativos ou utilizar o número máximo de diárias previsto, podendo solicitar os serviços e fornecimentos de forma integral, parcial ou optar pelo não acionamento de determinado item, conforme a demanda efetiva formalizada na Ordem de Serviço. Eventual necessidade de quantitativo superior ao máximo estimado de determinado item somente poderá ser atendida mediante formalização de termo aditivo, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nas normas aplicáveis.
- 2.6. Descrição do projeto:
 - 2.6.1. O Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento terá caráter institucional e corporativo, destinado ao público interno do Sesc, com público estimado de até 170 participantes, podendo envolver palestras, atividades técnicas, ações de integração e demais conteúdos definidos pela CONTRATANTE.
 - 2.6.2. O evento está previsto para ocorrer no Sesc Guarapari, no município de Guarapari/ES, utilizando os ambientes internos e/ou externos da unidade que venham a ser definidos pela CONTRATANTE conforme a programação e as necessidades operacionais.
 - 2.6.3. O planejamento, a programação, o conteúdo e as diretrizes do evento serão definidos pela CONTRATANTE. Caberá à CONTRATADA operacionalizar essas definições, executar o escopo técnico e disponibilizar os recursos formalmente solicitados por meio da Ordem de Serviço, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Anexo II, no edital e no contrato.

2.6.4. Para fins de dimensionamento, formação das propostas e definição dos limites máximos estimados iniciais da contratação, estima-se que o Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento seja realizado em 03 (três) dias consecutivos.

A previsão atual é de realização no período de 09 a 11 de novembro de 2026. Essa data possui caráter estimativo e está condicionada à formalização da contratação em prazo compatível com a adequada execução do objeto. A Ordem de Serviço confirmará a data definitiva, os horários, os itens, os quantitativos e as diárias a serem acionados dentro dos limites máximos estimados iniciais previstos na contratação, ressalvados os acréscimos formalizados por termo aditivo.

2.7. Os principais benefícios esperados com a contratação incluem:

- a) Maior eficiência na operacionalização, organização, produção e execução do Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento;
- b) Padronização da qualidade técnica, operacional, estética e institucional das entregas;
- c) Otimização dos processos de contratação, acionamento, medição, fiscalização e pagamento dos serviços efetivamente executados;
- d) Maior flexibilidade para adequação dos itens, quantitativos e diárias às necessidades efetivas da programação;
- e) Melhor aproveitamento dos recursos institucionais e compatibilidade entre o escopo executado e a demanda efetivamente necessária;
- f) Melhoria da experiência dos participantes e das equipes internas envolvidas;
- g) Garantia de suporte técnico, operacional e logístico especializado durante a execução do encontro;
- h) Otimização de custos por meio do dimensionamento dos itens, quantitativos e diárias à duração de 03 (três) dias do evento, evitando contratações desnecessárias e preservando a execução sob demanda.

2.8. Para a realização do evento, poderão ser demandadas, dentre outras, as seguintes atividades:

- 2.8.1. Operacionalização das diretrizes, do briefing, do cronograma e da programação definidos pela CONTRATANTE, incluindo alinhamento técnico e organização prévia do evento;
- 2.8.2. Produção executiva, coordenação de fornecedores, acompanhamento de montagem, operação e desmontagem;
- 2.8.3. Fornecimento, instalação, operação e retirada de estruturas, equipamentos, mobiliários, materiais, sinalização e comunicação visual;
- 2.8.4. Serviços de receptivo, credenciamento, orientação de público, apoio a autoridades, convidados, participantes e equipes internas;
- 2.8.5. Fornecimento de mão de obra especializada e equipes operacionais compatíveis com a necessidade efetiva do evento;
- 2.8.6. Produção e fornecimento de materiais de consumo e demais itens previstos no Anexo II;

- 2.8.7. Apoio técnico para sonorização, iluminação, projeção, transmissão, audiovisual, apresentações, painéis, solenidades e demais necessidades de programação;
 - 2.8.8. Organização, limpeza, conservação, segurança operacional, acessibilidade e suporte aos participantes durante a realização do evento, conforme escopo definido;
 - 2.8.9. Elaboração de relatórios, entrega de registros, encerramento operacional e demais providências pós-evento.
- 2.9. A realização do presente processo de contratação será regida pela Resolução Sesc nº 1.593/2024, de 02 de maio de 2024.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 3.1. As especificações técnicas dos serviços, produtos, estruturas, equipamentos, materiais, insumos, mão de obra e demais itens necessários à execução do objeto encontram-se descritas no “Anexo II - Escopo Técnico do Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento, Especificações e Quantitativos Máximos” deste Termo de Referência, o qual, para todos os efeitos, passa a ser parte integrante e indissociável deste instrumento.
- 3.2. O Anexo II contempla os itens, quantitativos e diárias máximos estimados iniciais para atendimento do Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento, servindo como referência para elaboração das propostas comerciais, julgamento do certame, composição contratual, acionamento dos serviços e medição dos itens efetivamente executados.
- 3.3. Os serviços operacionais, técnicos, logísticos, de apoio, atendimento, receptivo, comunicação visual, infraestrutura, registros audiovisuais e demais itens eventualmente necessários à realização do evento estarão descritos no Anexo II e somente serão executados quando formalmente solicitados pela CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço.
- 3.4. Os quantitativos e diárias constantes do Anexo II possuem caráter estimativo e representam os limites máximos estimados iniciais passíveis de acionamento por meio de Ordem de Serviço sem necessidade de alteração contratual, não gerando obrigação de contratação ou consumo integral pela CONTRATANTE. Cada item poderá ser solicitado integralmente, em quantidade inferior à estimada ou não ser acionado. Nos itens cuja unidade de medição seja diária, a Ordem de Serviço definirá o número de diárias efetivamente necessário, observado o limite máximo estimado inicial previsto na planilha.
- 3.4.1. Caso, durante a execução contratual, seja identificada necessidade de quantitativo superior ao limite máximo estimado inicial previsto no Anexo II para determinado item, o acréscimo não poderá ser realizado por simples Ordem de Serviço e dependerá de formalização de termo aditivo, devidamente justificado e autorizado, observado o limite de até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo inicialmente contratado para o respectivo item, bem como as demais condições previstas na Resolução Sesc nº 1.593/2024 e nas normas aplicáveis.
- 3.5. A CONTRATADA deverá fornecer e executar os itens solicitados em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, no Anexo II, no edital, na proposta comercial apresentada e no contrato firmado entre as partes.
- 3.6. Os layouts, artes, identidades visuais, marcas, orientações de aplicação, materiais de referência e demais elementos gráficos necessários à personalização dos itens serão disponibilizados pela CONTRATANTE em momento oportuno, conforme cronograma do evento e necessidade de execução dos serviços.

- 3.7. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as orientações de aplicação da marca, identidade visual, materiais gráficos e demais diretrizes institucionais fornecidas pela CONTRATANTE, sendo vedada qualquer alteração, reprodução, adaptação ou utilização diversa sem autorização prévia e formal do Sesc/ES.
- 3.8. Os itens, produtos, materiais, estruturas, equipamentos e serviços fornecidos deverão apresentar qualidade, acabamento, resistência, funcionalidade, segurança, conservação e desempenho compatíveis com as especificações técnicas exigidas, devendo estar em perfeito estado de uso, funcionamento e apresentação.
- 3.9. Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, originais quando aplicável, lacradas, identificadas e compatíveis com sua natureza, contendo, quando cabível, descrição, marca, fabricante, data de fabricação, data de validade, composição, instruções de uso e demais informações exigidas pela legislação ou pelas características do produto.
- 3.10. Todos os equipamentos, estruturas, materiais e serviços deverão atender às normas técnicas, de segurança, acessibilidade, prevenção de acidentes, proteção ao público, legislação trabalhista, sanitária, ambiental, autorizações, licenças e demais normas pertinentes ao ramo de atividade e ao local de execução do evento, quando aplicáveis.
- 3.11. A eventual substituição de marca, modelo, material, insumo, equipamento ou especificação somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e formal da CONTRATANTE, desde que comprovada a equivalência ou superioridade técnica, funcional, operacional, estética e de qualidade do item proposto em relação ao originalmente previsto, sem redução ou alteração dos padrões, características e resultados previamente aprovados.

A CONTRATADA será responsável por todos os testes, conferências, ajustes, adequações, substituições e correções necessários para garantir o pleno funcionamento, segurança, qualidade e conformidade dos itens solicitados antes, durante e, quando aplicável, após a realização do evento.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. Os fornecedores interessados em participar do certame licitatório deverão apresentar, juntamente com sua proposta, documentação comprobatória de qualificação técnica compatível com o objeto da contratação.
- 4.2. Para ser considerado habilitado quanto à qualificação técnica, o fornecedor deverá atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital de licitação, os quais poderão incluir, mas não se limitarão a:
 - 4.2.1. Comprovação de experiência anterior compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado técnico ou declaração de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução de evento institucional e/ou corporativo de perfil, porte e complexidade compatíveis com o Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento.
 - 4.2.2. O atestado técnico ou declaração de capacidade técnica deverá demonstrar experiência compatível nas parcelas de maior relevância e complexidade do objeto, compreendendo, de forma isolada ou cumulativa: operacionalização, organização, produção e operação de evento

de porte compatível; coordenação logística de montagem, operação e desmontagem de estruturas, equipamentos, comunicação visual e serviços técnicos; e gestão de equipes, fornecedores, atendimento e apoio operacional. Será admitida a apresentação de um único documento que abranja as parcelas relevantes ou de documentos adicionais para comprovação complementar, desde que atendido o mínimo de 01 (um) atestado técnico ou declaração que comprove a execução de evento com o perfil exigido no item 4.2.1.

4.2.3. Poderão ser apresentados, de forma complementar, relatórios, portfólios, apresentações institucionais, fotos, vídeos, releases, declarações, ordens de serviço, contratos ou outros documentos que auxiliem na comprovação da experiência e da capacidade operacional da empresa para execução do objeto.

4.2.4. A documentação apresentada deverá demonstrar a aptidão da empresa para atuar na execução de evento institucional e/ou corporativo de porte e complexidade compatíveis com o objeto, incluindo, quando aplicável, montagem, operação, desmontagem, coordenação de equipes, gestão de fornecedores, fornecimento de estruturas, comunicação visual, apoio técnico, logística, atendimento aos participantes e demais serviços correlatos.

4.3. A avaliação da qualificação técnica dos fornecedores será realizada pela comissão de licitação e/ou pela área técnica requisitante, que poderá solicitar esclarecimentos, complementações, diligências ou documentos adicionais, quando necessário, para verificação da compatibilidade da experiência apresentada com o objeto licitado.

4.4. As exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência e no edital de licitação têm por objetivo garantir a contratação de fornecedor qualificado e apto a executar os serviços de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, observando os padrões de qualidade, segurança, organização, eficiência operacional e responsabilidade técnica exigidos pelo Sesc/ES.

4.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar informações adicionais, realizar diligências, verificar a veracidade das informações apresentadas e avaliar a adequação técnica da documentação, visando assegurar a lisura, a transparência e a segurança do processo licitatório.

4.6. A subcontratação de itens, serviços, profissionais, estruturas ou fornecimentos relacionados ao objeto somente será permitida mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, observadas as condições estabelecidas em capítulo específico deste Termo de Referência.

4.7. O fiscal do contrato, a área requisitante ou outro representante indicado pela CONTRATANTE poderá solicitar reuniões prévias, visitas técnicas, alinhamentos operacionais, cronogramas, planos de montagem, documentos técnicos, comprovações, esclarecimentos e demais informações necessárias antes, durante e após a realização do evento.

4.8. A CONTRATADA deverá executar os serviços sempre em regime de alinhamento com a fiscalização do contrato, permitindo o acompanhamento, a conferência e a orientação da CONTRATANTE, que disporá de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do objeto contratado.

4.9. A apresentação da documentação de qualificação técnica não exime a CONTRATADA da responsabilidade de disponibilizar equipe, equipamentos, materiais, fornecedores, estruturas e demais recursos necessários à plena execução dos serviços solicitados, conforme Ordem de Serviço específica do evento.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de vigência contratual terá início na data de assinatura do contrato e permanecerá válido até a conclusão integral do objeto, compreendendo as etapas de mobilização, operacionalização, montagem, realização do evento, desmontagem, retirada de materiais e equipamentos, entrega dos documentos e produtos finais eventualmente exigidos, medição, atesto e demais providências necessárias ao encerramento da execução contratual.
- 5.2. Para fins de referência da contratação, estima-se que o Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento seja realizado no período de 09 a 11 de novembro de 2026, no Sesc Guarapari, em Guarapari/ES. A referida previsão possui caráter estimativo e está condicionada à formalização da contratação em prazo compatível com a adequada execução do objeto.
- 5.3. A data definitiva de realização, os itens, quantitativos, diárias, horários, condições de montagem, operação, desmontagem e demais orientações necessárias serão estabelecidos pela CONTRATANTE por meio da Ordem de Serviço, observados os limites máximos estimados iniciais previstos neste Termo de Referência e em seus anexos, ressalvados os acréscimos formalmente autorizados por meio de termo aditivo.
- 5.4. A emissão da Ordem de Serviço não implicará obrigação de acionamento de todos os itens, quantitativos ou diárias previstos no Anexo II, devendo a execução limitar-se aos serviços e fornecimentos expressamente solicitados pela CONTRATANTE.
- 5.5. Eventuais alterações de prazo, vigência ou condições de execução que se mostrem necessárias serão formalizadas de acordo com a natureza da alteração e com as disposições da Resolução Sesc nº 1.593/2024 e demais regras aplicáveis à contratação.

6. DA ENTREGA DO OBJETO E EXECUÇÃO

- 6.1. A execução do objeto ocorrerá no Sesc Guarapari, em período a ser confirmado pela CONTRATANTE por meio de Ordem de Serviço, observada a previsão estimada indicada neste Termo de Referência e a efetiva formalização da contratação.
- 6.2. Os serviços poderão ser executados nos ambientes internos e/ou externos do Sesc Guarapari indicados pela CONTRATANTE, observadas as condições de acesso, funcionamento, segurança e utilização da unidade.
- 6.3. A CONTRATANTE informará à CONTRATADA, por meio de Ordem de Serviço ou documento equivalente, a configuração do evento, os itens a serem executados, os quantitativos, o número de diárias, a data, os horários, o cronograma de montagem, operação e desmontagem, as condições específicas de execução e demais orientações necessárias.
- 6.4. A responsabilidade pela entrega, fornecimento, montagem, operação, acompanhamento, desmontagem e retirada dos bens, estruturas, equipamentos, materiais, insumos e serviços solicitados será integralmente atribuída à CONTRATADA, que deverá assegurar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no Anexo II, no edital, na proposta comercial e no contrato firmado.
- 6.5. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir que os serviços e fornecimentos sejam executados dentro dos prazos estipulados, em conformidade com as condições

de qualidade, segurança, acessibilidade, conservação, apresentação, funcionalidade e desempenho exigidas pela CONTRATANTE.

- 6.6. Todos os custos relacionados à execução dos serviços, incluindo transporte, frete, carga, descarga, hospedagem e alimentação das equipes próprias, terceirizadas e/ou subcontratadas mobilizadas pela CONTRATADA, deslocamento, montagem, operação, desmontagem, retirada, seguros, encargos, taxas, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto deverão estar integralmente incluídos nos preços apresentados pela CONTRATADA, não cabendo qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.
- 6.7. Em caso de atraso, falha, ausência, entrega incompleta, não conformidade ou execução em desacordo com as especificações técnicas, a CONTRATADA será notificada pela CONTRATANTE, ficando obrigada a realizar a correção, complementação, substituição ou adequação necessária, sem ônus adicional, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.8. Os produtos, materiais, estruturas, equipamentos ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no Anexo II, na proposta comercial, na Ordem de Serviço ou nas orientações formais da CONTRATANTE, devendo ser substituídos ou adequados pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo definido pela fiscalização, considerando a natureza do item e a urgência da demanda.
- 6.9. A montagem, entrega ou disponibilização dos itens deverá observar o cronograma definido pela CONTRATANTE. A antecedência necessária para montagem e operação será estabelecida na Ordem de Serviço, de acordo com a complexidade, as condições técnicas e a programação do evento, devendo a CONTRATADA garantir o pleno funcionamento dos equipamentos, estruturas e serviços durante o período e o número de diárias efetivamente solicitados.
- 6.10. A desmontagem e retirada dos materiais, estruturas e equipamentos somente poderá ocorrer após autorização da CONTRATANTE ou ao final do período previsto na Ordem de Serviço, devendo a CONTRATADA preservar a segurança do público, das equipes envolvidas, dos bens da CONTRATANTE e do local de realização do evento.
- 6.11. A responsabilidade pelo acompanhamento da prestação dos serviços e da entrega dos materiais ficará a cargo do fiscal do contrato ou representante indicado pela CONTRATANTE, juntamente com representante da CONTRATADA, que deverão proceder à conferência dos itens, valores, quantidades, qualidade, conformidade técnica, execução e condições de entrega, para fins de avaliação de desempenho, medição e atesto da nota fiscal.
- 6.12. Os itens, quantitativos e diárias descritos neste Termo de Referência e no Anexo II representam estimativa máxima inicial de referência para atendimento do Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento e constituem o limite de acionamento por Ordem de Serviço sem alteração contratual, não representando obrigação de contratação ou consumo integral pela CONTRATANTE.
- 6.13. A CONTRATANTE poderá solicitar, por meio de Ordem de Serviço, a execução integral ou parcial de cada item, em quantitativo igual ou inferior ao limite máximo estimado inicial, bem como optar pelo não acionamento de determinado item, observadas a compatibilidade técnica e operacional, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no Anexo II. A necessidade de quantitativo superior ao limite máximo estimado inicial deverá observar o disposto no item 6.18 deste Termo de Referência.
- 6.14. A contratação parcial, a utilização de quantitativos ou diárias inferiores aos limites máximos estimados iniciais, a não solicitação de determinados itens ou o não consumo integral dos valores previstos não configurará descumprimento, redução ou supressão contratual, não implicando direito à

CONTRATADA a indenizações, compensações, reclamações, ressarcimentos ou expectativa de faturamento sobre saldo não executado, ressalvadas as hipóteses de alteração de serviços já formalmente acionados, que observarão as regras contratuais aplicáveis.

- 6.15. O pagamento será realizado exclusivamente sobre os itens, quantitativos e diárias efetivamente solicitados pela CONTRATANTE, regularmente executados pela CONTRATADA, medidos, conferidos e aceitos pela fiscalização do contrato, conforme os preços unitários constantes da proposta comercial vencedora.
- 6.16. A CONTRATADA deverá manter estrutura operacional, equipe, fornecedores, materiais, equipamentos e capacidade de atendimento compatíveis com o objeto contratado, observadas as demandas efetivamente formalizadas pela CONTRATANTE por meio de Ordem de Serviço.
- 6.17. Para fins deste Termo de Referência, a definição, na Ordem de Serviço inicial, de itens, quantitativos ou diárias inferiores aos limites máximos estimados iniciais do Anexo II não será considerada redução ou supressão de serviço previamente solicitado, uma vez que a Ordem de Serviço constitui o instrumento de definição da demanda efetiva. Após sua emissão, eventuais alterações dos serviços formalmente acionados deverão observar os procedimentos, limites e condições previstos no contrato e nas normas aplicáveis. A inclusão de item não contemplado originalmente deverá observar o procedimento formal de alteração contratual.
- 6.18. A necessidade de quantitativo superior ao limite máximo estimado inicial de determinado item somente poderá ser atendida mediante termo aditivo, devidamente justificado e autorizado. O acréscimo ficará limitado a até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo inicialmente contratado para o respectivo item, observado o disposto na Resolução Sesc nº 1.593/2024 e nas demais normas aplicáveis. A formalização do acréscimo não altera o caráter estimativo da planilha nem cria obrigação de consumo integral dos quantitativos disponíveis, sendo devido pagamento apenas pelos itens e quantitativos efetivamente solicitados, executados, medidos e aceitos pela fiscalização.

7. DA PROGRAMAÇÃO, DURAÇÃO E DINÂMICA DO EVENTO

- 7.1. A data, os horários, a duração, a programação, o formato, a dinâmica de funcionamento e as demais condições específicas do Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento serão definidos pela CONTRATANTE e informados à CONTRATADA por meio de Ordem de Serviço ou documento formal equivalente.
- 7.2. O Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento será realizado em 03 (três) dias consecutivos, conforme definição da CONTRATANTE e observada a previsão estabelecida neste Termo de Referência.
- 7.3. A previsão de realização entre 09 e 11 de novembro de 2026 possui caráter estimativo e está condicionada à formalização da contratação em prazo compatível com a execução. A data poderá ser ajustada pela CONTRATANTE em razão do andamento do processo de contratação, necessidade institucional ou outra condição superveniente, mediante formalização adequada, preservada a duração de 03 (três) dias consecutivos.
- 7.4. A programação poderá envolver, conforme definição da CONTRATANTE, palestras, painéis, oficinas, vivências, atividades de integração, ações institucionais, credenciamento, receptivo, ambientação, comunicação visual, apoio técnico, audiovisual e demais atividades correlatas à programação do evento.

- 7.5. A programação poderá ser ajustada pela CONTRATANTE conforme necessidade institucional, operacional, técnica, orçamentária, de segurança, de agenda ou por motivo superveniente, devendo a CONTRATADA adotar as providências necessárias para adequação da execução, desde que formalmente comunicada e observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no Anexo II, no contrato e na Ordem de Serviço.
- 7.6. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os horários, cronogramas e orientações definidos pela CONTRATANTE, especialmente quanto aos prazos de entrega, montagem, testes, operação, atendimento aos participantes, desmontagem, retirada de materiais e encerramento operacional do evento.
- 7.7. A CONTRATANTE poderá solicitar reunião prévia de alinhamento, visita técnica, apresentação de plano de execução, cronograma operacional, mapa de montagem, relação de equipe, check-list de materiais, documentos técnicos, licenças, autorizações ou demais informações necessárias à adequada execução do objeto.
- 7.8. Durante os 03 (três) dias consecutivos de realização do evento, deverá ser priorizada a manutenção da infraestrutura, dos equipamentos e dos recursos de produção, sempre que tecnicamente possível e compatível com a programação, evitando desmontagens, remontagens, mobilizações ou custos desnecessários.
- 7.9. A CONTRATADA deverá garantir que todos os itens, equipes, estruturas, equipamentos, materiais e serviços efetivamente solicitados estejam disponíveis, montados, testados, operacionais e em conformidade com as especificações aprovadas antes do início do evento, conforme os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 7.10. A desmontagem, retirada de materiais e encerramento operacional deverão ocorrer conforme orientação da CONTRATANTE, respeitando a segurança do público, das equipes, dos fornecedores, do patrimônio envolvido e das condições do local de realização do evento.

8. DA ANÁLISE DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E DA SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS
--

- 8.1. O licitante melhor classificado ou arrematante deverá apresentar proposta comercial ajustada, contendo a descrição detalhada dos itens cotados, com indicação dos preços unitários, quantitativos, especificações técnicas, marcas, modelos, materiais, dimensões, acabamentos, composições, prazos e demais informações necessárias à adequada análise da proposta, conforme previsto neste Termo de Referência, no Anexo II e no edital.
 - 8.1.1. Sempre que aplicável, o licitante deverá anexar manuais técnicos, catálogos, folders, fichas técnicas, imagens de referência, portfólios, amostras digitais ou quaisquer outros documentos que permitam a avaliação das especificações dos itens propostos.
 - 8.1.2. Todos os documentos apresentados deverão estar em língua portuguesa, ressalvados termos técnicos de uso comum, marcas, modelos, nomenclaturas comerciais ou documentos originalmente emitidos em idioma estrangeiro, desde que compreensíveis e suficientes à análise técnica.
 - 8.1.3. A equipe de apoio da área requisitante avaliará os documentos apresentados e emitirá manifestação técnica quanto à conformidade dos itens ofertados com as especificações exigidas, no prazo definido no edital ou pela comissão de licitação.

- 8.1.4. Quando não for possível avaliar adequadamente a proposta comercial, os equipamentos, materiais, produtos ou serviços ofertados, ou quando houver dúvidas quanto à conformidade com o objeto, a CONTRATANTE poderá realizar diligências junto ao fornecedor proponente para obtenção de esclarecimentos, documentos complementares ou comprovações adicionais.

8.2. Da solicitação e entrega de amostras:

- 8.2.1. A apresentação de amostra física, digital, protótipo, prova de impressão, material de referência ou exemplar somente poderá ser solicitada ao licitante provisoriamente melhor classificado, mediante solicitação formal, individualizada e tecnicamente justificada, quando a conformidade do item não puder ser verificada de forma suficiente por descrição técnica, catálogo, manual, ficha técnica, certificação, imagem, portfólio ou outro documento equivalente.
- 8.2.2. A solicitação ficará restrita, preferencialmente, aos itens cuja qualidade, acabamento, material, personalização, impressão, identidade visual, compatibilidade estética ou funcionalidade dependam de avaliação prévia, especialmente materiais gráficos, brindes, uniformes, credenciais, pulseiras, embalagens, kits, peças de comunicação visual, ambientação e materiais promocionais.
- 8.2.3. Estruturas, mobiliários e equipamentos serão avaliados prioritariamente por catálogos, fichas técnicas, certificações, memoriais, imagens e demais documentos comprobatórios. A exigência de amostra física desses itens somente ocorrerá em caráter excepcional, mediante justificativa técnica específica e observância da viabilidade, do custo, da proporcionalidade e da competitividade. A solicitação formal indicará o item, a finalidade da avaliação, o formato de apresentação, o local e o prazo compatível com sua natureza e complexidade.
- 8.2.4. Cada amostra deverá estar devidamente identificada com, no mínimo, referência ao item correspondente no Anexo II, nome e CNPJ da empresa licitante, descrição do produto, marca ou modelo, quando aplicável, e demais informações necessárias à sua correta identificação.
- 8.2.5. As amostras físicas deverão ser entregues no endereço indicado pela CONTRATANTE na solicitação formal. Quando se tratar de amostra digital, prova eletrônica, layout, portfólio ou arquivo técnico, a entrega poderá ocorrer por meio eletrônico indicado pela CONTRATANTE.
- 8.2.6. As amostras deverão atender fielmente às características técnicas, funcionais, estéticas, de acabamento, personalização, composição, qualidade e segurança exigidas neste Termo de Referência, no Anexo II, no edital e na proposta apresentada.

8.3. Da avaliação e destinação das amostras:

- 8.3.1. A equipe técnica da CONTRATANTE realizará a análise das amostras apresentadas, considerando critérios de conformidade, qualidade, funcionalidade, acabamento, segurança, resistência, adequação ao uso pretendido, compatibilidade com a identidade visual e atendimento às especificações exigidas.
- 8.3.2. O resultado da avaliação será registrado em manifestação técnica, relatório ou documento equivalente, podendo a amostra ser aprovada, aprovada com ressalvas, reprovada ou devolvida para ajustes, conforme o caso.
- 8.3.3. Em caso de aprovação, a amostra poderá permanecer sob a guarda da CONTRATANTE como modelo de referência para conferência e comparação com os itens entregues durante a execução contratual.

8.3.4. Em caso de reprovação, a empresa poderá ser notificada para realizar os ajustes necessários ou apresentar nova amostra, no prazo definido pela CONTRATANTE, sem ônus adicional para o Sesc/ES, quando cabível.

8.3.5. As amostras reprovadas ou não utilizadas ficarão disponíveis para retirada pela licitante pelo prazo definido pela CONTRATANTE. Após esse prazo, o Sesc/ES poderá dar a destinação que julgar conveniente, sem necessidade de nova notificação e sem qualquer direito de indenização por parte da empresa.

8.4. Das condições específicas sobre as amostras:

8.4.1. As amostras aprovadas não serão consideradas parte do quantitativo contratado e não poderão ser abatidas das entregas oficiais, salvo disposição expressa em contrário autorizada pela CONTRATANTE.

8.4.2. Os custos relacionados à produção, personalização, embalagem, transporte, entrega, retirada, substituição ou reapresentação de amostras serão de inteira responsabilidade da empresa proponente ou CONTRATADA, sem ônus adicional para o Sesc/ES.

8.4.3. O Sesc/ES poderá manusear, testar, montar, desmontar, comparar, fotografar ou avaliar tecnicamente os itens apresentados como amostra, sem que isso gere direito a ressarcimento, reposição ou indenização à licitante.

8.4.4. A aprovação da amostra não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade, conformidade, quantidade, prazo, segurança e perfeita execução dos itens efetivamente contratados.

9. DA GARANTIA DO CONTRATO, DOS SERVIÇOS E DOS MATERIAIS

9.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução dos serviços, fornecimentos, estruturas, equipamentos, materiais, insumos, mão de obra e demais itens solicitados pela CONTRATANTE, conforme previsto neste Termo de Referência, no Anexo II, na proposta comercial, no contrato e na Ordem de Serviço do evento.

9.2. Os serviços e fornecimentos deverão ser executados com observância aos cronogramas estabelecidos, às especificações técnicas, às normas aplicáveis, às orientações da CONTRATANTE e aos padrões de qualidade, segurança, funcionalidade, conservação, acabamento, apresentação e desempenho exigidos pelo Sesc/ES.

9.3. A garantia da execução contratual compreende, entre outros aspectos:

- a) Operacionalização, organização, montagem, operação, desmontagem e retirada dos itens solicitados;
- b) Disponibilização de equipe técnica, operacional e de apoio compatível com a demanda;
- c) Fornecimento de estruturas, equipamentos, materiais, mobiliários, insumos, produtos e serviços em perfeitas condições de uso, funcionamento e apresentação;
- d) Cumprimento dos prazos, horários, cronogramas e condições definidos na Ordem de Serviço;

- e) Correção de falhas, vícios, defeitos, inconformidades ou ausências identificadas antes, durante ou após a execução dos serviços;
 - f) Atendimento às normas de segurança, acessibilidade, prevenção de acidentes, legislação trabalhista, sanitária, ambiental e demais normas aplicáveis;
 - g) Responsabilidade pela qualidade técnica, operacional, estética e funcional das entregas realizadas.
- 9.4. Todos os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, devidamente orientados, identificados e em quantidade compatível com a necessidade efetiva do evento, conforme definido na Ordem de Serviço.
- 9.5. A CONTRATADA será responsável pela imediata correção de falhas, inconformidades, ausências, mau funcionamento, defeitos ou deficiências constatadas durante a montagem, operação ou realização do evento, sem ônus adicional para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.6. Quando a falha, defeito ou inconformidade for constatada antes ou durante o evento e comprometer a execução, segurança, imagem institucional, atendimento ao público, programação ou funcionamento dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar providências imediatas para correção, substituição, reforço ou adequação do item ou serviço.
- 9.7. Quando a falha, defeito ou inconformidade não demandar correção imediata durante o evento, a CONTRATADA deverá realizar a substituição, adequação ou correção no prazo definido pela fiscalização do contrato, considerando a natureza do item, a urgência da demanda e os impactos na execução contratual.
- 9.8. A aceitação provisória ou definitiva dos serviços, materiais, estruturas, equipamentos ou itens fornecidos não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, falhas, inconformidades ou irregularidades posteriormente constatadas.
- 9.9. A CONTRATADA deverá garantir suporte técnico e operacional após a realização do evento, pelo prazo definido na Ordem de Serviço ou pela fiscalização do contrato, para execução de atividades de desmontagem, retirada de materiais, entrega de relatórios, arquivos, registros, ajustes, correções, encerramento operacional e demais providências necessárias.
- 9.10. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos materiais, pessoais, patrimoniais, morais ou de imagem causados à CONTRATANTE, a terceiros, ao público, a participantes, convidados, parceiros, trabalhadores, fornecedores, equipes envolvidas ou ao local de realização do evento, quando decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia, imprudência, falha operacional ou descumprimento das obrigações assumidas.
- 9.11. A CONTRATADA deverá manter, quando exigido pela CONTRATANTE, seguro de responsabilidade civil, ART, RRT, laudos, licenças, autorizações, certificados, documentos técnicos ou demais comprovações compatíveis com o escopo, porte, risco e natureza dos serviços executados.
- 9.12. A garantia da qualidade dos serviços e materiais não afasta a obrigação da CONTRATADA de cumprir integralmente as demais responsabilidades previstas neste Termo de Referência, no Anexo II, na proposta comercial, no edital, no contrato e nas Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE.

10. DA PROPOSTA COMERCIAL

- 10.1. A proposta comercial deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, com valores expressos em reais, utilizando-se 02 (duas) casas decimais, contemplando todos os itens constantes do Anexo II deste Termo de Referência.
- 10.2. A proposta deverá apresentar, obrigatoriamente, o valor unitário de cada item, sua unidade de medição, o quantitativo máximo estimado inicial, o valor total por item e o valor global estimado da proposta, conforme modelo de planilha disponibilizado pela CONTRATANTE.
- 10.3. Os preços unitários apresentados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a, tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxa de administração, seguros, fretes, transporte, carga, descarga, deslocamento, hospedagem, alimentação de equipe, diárias, materiais, equipamentos, mão de obra, montagem, operação, desmontagem, retirada, ferramentas, EPIs, uniformes, licenças, autorizações e demais despesas necessárias ao cumprimento integral dos serviços.
- 10.4. A proposta deverá ser apresentada sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária, custo financeiro, variação cambial, custos futuros presumidos ou quaisquer outros encargos não expressamente previstos neste Termo de Referência, no edital ou no contrato.
- 10.5. O valor global estimado da proposta será utilizado para fins de julgamento do certame, composição contratual e definição do limite máximo estimado inicial da contratação para acionamento sem alteração contratual, não representando obrigação de contratação integral ou garantia de faturamento mínimo à CONTRATADA.
- 10.6. A CONTRATANTE não estará obrigada a consumir integralmente o valor global estimado da proposta, tampouco a executar todos os itens, quantitativos ou diárias previstos no Anexo II, sendo o pagamento realizado exclusivamente sobre o que for efetivamente solicitado, executado, medido e aceito pela fiscalização do contrato. Eventuais acréscimos de quantitativos dependerão de termo aditivo, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 10.7. Os preços unitários registrados na proposta comercial vencedora servirão de base para emissão da Ordem de Serviço, execução contratual, medição, conferência, atesto e pagamento dos serviços efetivamente prestados.
- 10.8. Mesmo que o critério de julgamento considere o menor valor global estimado, a CONTRATANTE poderá analisar os preços unitários apresentados, verificando sua compatibilidade com os valores praticados no mercado, a exequibilidade da proposta e a coerência dos valores em relação às especificações técnicas exigidas.
- 10.9. A apresentação de preços unitários inexecutáveis, excessivos, simbólicos, irrisórios, incompatíveis com o mercado ou que comprometam a adequada execução do objeto poderá ensejar diligência, solicitação de esclarecimentos, ajustes, desclassificação da proposta ou adoção das medidas previstas no edital e na legislação/regulamento aplicável.
- 10.10. O licitante deverá considerar, na formação de seus preços, a execução do objeto no Sesc Guarapari, em Guarapari/ES, incluindo os custos de transporte, frete, carga, descarga, montagem, operação, desmontagem, deslocamento, alimentação de equipe própria e terceiros, hospedagem e demais despesas necessárias. Eventual alteração do local que produza impacto material nas condições logísticas ou econômicas deverá ser formalizada e tratada conforme as regras contratuais aplicáveis.

- 10.11. A proposta comercial deverá manter validade pelo prazo estabelecido no edital, observadas as demais condições de fornecimento, execução, medição, pagamento e garantia previstas neste Termo de Referência.

11. DO PAGAMENTO E CRONOGRAMA

- 11.1. O pagamento será efetuado após a execução dos serviços e/ou fornecimentos solicitados pela CONTRATANTE, mediante medição, conferência, aceitação e atesto da fiscalização do contrato, observados os preços unitários constantes da proposta comercial vencedora e os quantitativos e diárias efetivamente executados.
- 11.2. Cada entrega ou Ordem de Serviço poderá gerar medição própria, conforme os itens, quantitativos e diárias efetivamente solicitados, executados, entregues, conferidos e aceitos pela CONTRATANTE.
- 11.3. O pagamento será realizado exclusivamente sobre os itens, quantitativos e diárias constantes da Ordem de Serviço que tenham sido regularmente executados pela CONTRATADA e aceitos pela fiscalização do contrato, não sendo devido pagamento por itens não solicitados, não executados, executados em desacordo com as especificações ou rejeitados pela CONTRATANTE.
- 11.4. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura correspondente aos serviços e fornecimentos efetivamente executados, acompanhada, quando solicitado, de relatório de execução, planilha de medição, registros fotográficos, comprovantes de entrega, relação de equipe, documentos técnicos, aceite da fiscalização ou demais documentos necessários à conferência da prestação dos serviços.
- 11.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento e aceite da nota fiscal/fatura pela CONTRATANTE, desde que a documentação apresentada esteja correta, completa e devidamente atestada pelo fiscal do contrato ou representante designado.
- 11.6. O pagamento será realizado preferencialmente por boleto bancário emitido pela CONTRATADA, com vencimento ajustado entre as partes, observadas as rotinas internas de pagamento do Sesc/ES.
- 11.7. Os dados cadastrais constantes no boleto bancário, nota fiscal/fatura e demais documentos de cobrança emitidos pela CONTRATADA, tais como CNPJ, razão social, endereço, dados bancários e demais informações fiscais, deverão ser idênticos aos apresentados na proposta comercial e nos documentos de habilitação encaminhados ao Sesc/ES durante a fase de classificação do certame.
- 11.8. Divergências, inconsistências, erros ou omissões nas notas fiscais/faturas, boletos, dados bancários, descrições dos serviços, valores, quantitativos ou documentos de cobrança poderão implicar a devolução da documentação à CONTRATADA para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento a partir da reapresentação regular dos documentos.
- 11.9. Na impossibilidade de emissão de boleto bancário, a CONTRATADA deverá informar na nota fiscal/fatura os dados bancários para depósito em conta, sendo de sua exclusiva responsabilidade a exatidão das informações fornecidas.
- 11.10. O Sesc/ES não se responsabilizará por atrasos, inconsistências ou pagamentos incorretos decorrentes de informações bancárias ou fiscais equivocadas fornecidas pela CONTRATADA.
- 11.11. É vedada a realização de pagamento sem a prévia execução, entrega, conferência, aceite e atesto dos serviços ou fornecimentos correspondentes.

- 11.12. Na emissão da nota fiscal/fatura, a CONTRATADA deverá descrever os serviços e/ou fornecimentos em conformidade com a proposta comercial, a Ordem de Serviço, a planilha de medição e o objeto contratado, fazendo constar, quando aplicável, o número do processo, contrato, Ordem de Serviço e demais informações solicitadas pela CONTRATANTE.
- 11.13. A CONTRATADA não poderá transferir, ceder, negociar, dar em garantia ou dispor, total ou parcialmente, de quaisquer direitos decorrentes da contratação, inclusive créditos ou recebíveis, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 11.14. O cronograma de execução do evento, incluindo entregas, montagem, operação, desmontagem, apresentação de documentos e faturamento, será definido na respectiva Ordem de Serviço ou em documento formal equivalente emitido pela CONTRATANTE.
- 11.15. Para fins de faturamento e emissão da nota fiscal relativa aos serviços e fornecimentos objeto desta contratação, deverão ser utilizados os seguintes dados cadastrais da CONTRATANTE:

Razão Social: Serviço Social do Comércio – Sesc AR ES
CNPJ: 05.305.785/0001-24
Endereço: Praça Misael Pena, nº 54, Parque Moscoso, Vitória/ES, CEP 29018-310
Telefone: (27) 3232-3100.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. A CONTRATADA compromete-se a executar o objeto contratado com zelo, diligência, eficiência, qualidade técnica, segurança, pontualidade e observância das normas técnicas, legais, trabalhistas, fiscais, sanitárias, ambientais, de acessibilidade e de segurança aplicáveis.
- 12.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os recursos materiais, humanos, técnicos, operacionais e logísticos necessários à adequada execução dos serviços solicitados pela CONTRATANTE, conforme previsto neste Termo de Referência, no Anexo II, na proposta comercial, no contrato e nas Ordens de Serviço emitidas.
- 12.3. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, capacidade operacional e demais requisitos exigidos no edital de licitação e na proposta apresentada, comunicando à CONTRATANTE quaisquer alterações que possam comprometer sua capacidade de execução.
- 12.4. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos, horários, cronogramas, locais, quantitativos, especificações técnicas e demais condições estabelecidas pela CONTRATANTE em cada Ordem de Serviço, salvo em casos de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados e aceitos pela CONTRATANTE.
- 12.5. A CONTRATADA será responsável pela qualidade dos serviços prestados, dos materiais entregues, dos equipamentos utilizados, das estruturas montadas, dos produtos fornecidos e da mão de obra disponibilizada, devendo corrigir, substituir, complementar ou adequar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quaisquer falhas, vícios, defeitos, ausências ou inconformidades constatadas.
- 12.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados, orientados, identificados, uniformizados quando solicitado, em quantidade compatível com a demanda efetiva do evento, observando conduta adequada, urbanidade, cordialidade, pontualidade e postura compatível com os padrões institucionais do Sesc/ES.

- 12.7. A CONTRATADA será responsável por gerir, orientar, supervisionar e fiscalizar sua equipe, fornecedores, prestadores de serviço e eventuais subcontratados autorizados, respondendo integralmente por sua atuação, conduta, segurança, regularidade trabalhista, previdenciária, fiscal, técnica e operacional.
- 12.8. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos, prejuízos, perdas, acidentes, avarias ou lesões causadas à CONTRATANTE, a terceiros, ao público, a participantes, convidados, parceiros, trabalhadores, fornecedores, equipes envolvidas, bens, equipamentos, estruturas ou ao local de realização do evento, quando decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia, imprudência ou descumprimento de suas obrigações.
- 12.9. A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, estratégias, materiais, projetos, identidades visuais, programações, listas, contatos, dados pessoais ou informações confidenciais a que tiver acesso em razão da execução contratual, sendo vedada sua divulgação, compartilhamento ou utilização para finalidade diversa sem autorização prévia e formal da CONTRATANTE.
- 12.10. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e responsabilidades inerentes à execução do objeto, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas diretas e indiretas, tais como tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, fretes, transporte, carga, descarga, deslocamento, hospedagem, alimentação de equipe, diárias, materiais, equipamentos, mão de obra, montagem, operação, desmontagem, retirada, ferramentas, EPIs, uniformes, licenças, autorizações, taxas e demais despesas necessárias ao cumprimento integral dos serviços.
- 12.11. A CONTRATADA deverá providenciar para que todos os equipamentos, estruturas, materiais, mobiliários, produtos, insumos e demais itens estejam em perfeitas condições de uso, funcionamento, conservação, segurança, limpeza, acabamento e apresentação, devendo realizar verificações, testes e conferências antes do início do evento.
- 12.12. A CONTRATADA deverá cumprir as orientações da CONTRATANTE quanto à aplicação de marca, identidade visual, comunicação institucional, materiais gráficos, sinalização, ambientação e demais elementos visuais, sendo vedada qualquer utilização, adaptação, reprodução ou divulgação sem autorização prévia e formal do Sesc/ES.
- 12.13. Havendo subcontratação de qualquer item, serviço, fornecimento, profissional ou estrutura, quando expressamente autorizada pela CONTRATANTE, a responsabilidade pela execução, qualidade, regularidade, acompanhamento, fiscalização e cumprimento das obrigações permanecerá integralmente atribuída à CONTRATADA.
- 12.14. A CONTRATADA deverá comunicar ao fiscal do contrato ou representante indicado pela CONTRATANTE, de forma imediata e preferencialmente por escrito, quaisquer ocorrências, riscos, atrasos, impedimentos, falhas, anormalidades ou situações que possam prejudicar a adequada execução dos serviços, propondo as soluções necessárias.
- 12.15. A CONTRATADA deverá participar de reuniões de alinhamento, visitas técnicas, vistorias, apresentações de cronograma, validações de layout, conferências operacionais, reuniões de pré-produção, acompanhamento de montagem, operação, desmontagem e reuniões de encerramento, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 12.16. A CONTRATADA deverá providenciar, quando exigido pela natureza do evento ou dos serviços solicitados, todos os documentos técnicos, licenças, autorizações, alvarás, ARTs, RRTs, laudos, seguros, certificados, permissões, liberações de órgãos públicos, documentos de segurança,

documentos sanitários ou demais comprovações necessárias à execução regular do objeto, observadas as responsabilidades definidas na Ordem de Serviço.

- 12.17. A CONTRATADA deverá observar as normas de segurança do trabalho, prevenção de acidentes, uso de EPIs, montagem de estruturas, instalações elétricas, combate a incêndio, acessibilidade, higiene, limpeza, conservação, descarte de resíduos e demais exigências aplicáveis ao local e ao tipo de serviço executado.
- 12.18. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução, representante responsável pelo acompanhamento dos serviços, com autonomia para receber orientações da fiscalização, tomar providências, acionar equipe, solucionar falhas e garantir o cumprimento da Ordem de Serviço.
- 12.19. A CONTRATADA deverá entregar, quando solicitado, relatórios de execução, registros fotográficos, comprovantes de entrega, listas de equipe, documentos técnicos, evidências de montagem, notas, recibos, planilhas de medição ou quaisquer documentos necessários à conferência, fiscalização, atesto e encerramento dos serviços.
- 12.20. A CONTRATADA deverá ceder ao Sesc/ES, de forma total e definitiva, os direitos patrimoniais de uso sobre imagens, áudios, fotografias, vídeos, gravações, registros, layouts, arquivos, materiais ou demais conteúdos produzidos especificamente em razão da execução dos serviços contratados, permitindo sua utilização, reprodução, edição, divulgação e veiculação em quaisquer mídias, formatos e canais institucionais, sem custos adicionais, ressalvados direitos de terceiros previamente informados e autorizados pela CONTRATANTE.
- 12.21. A CONTRATADA não poderá utilizar o nome, marca, logotipo, identidade visual, imagens, registros, materiais institucionais ou qualquer referência ao Sesc/ES para fins promocionais, comerciais, publicitários, institucionais próprios, portfólio ou divulgação a terceiros sem autorização prévia e formal da CONTRATANTE.
- 12.22. A CONTRATADA deverá executar somente os itens, serviços e quantitativos formalmente solicitados pela CONTRATANTE por meio de Ordem de Serviço, não sendo devido pagamento por serviços executados sem autorização formal, ainda que relacionados ao objeto contratado.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. A CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA as informações, documentos, orientações, briefings, especificações, layouts, identidades visuais, cronogramas e demais elementos necessários à correta execução dos serviços contratados, observados os prazos e condições definidos neste Termo de Referência, no contrato e nas Ordens de Serviço.
- 13.2. A CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Serviço específica para o evento ou para demandas específicas, indicando os itens a serem executados, os quantitativos, o número de diárias, local, data, horários, cronograma, condições de montagem, operação, desmontagem e demais orientações necessárias à execução.
- 13.3. A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, mediante apresentação de nota fiscal/fatura ou documento equivalente, após a execução, medição, conferência, aceitação e atesto dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados.

- 13.4. A CONTRATANTE deverá designar fiscal, gestor ou representante devidamente autorizado para acompanhar, orientar, fiscalizar, conferir e atestar a execução dos serviços contratados, fornecendo à CONTRATADA as informações e orientações necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.
- 13.5. A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA, sempre que necessário, alterações que possam afetar a execução do contrato, incluindo mudanças em datas, horários, locais, programação, quantitativos, escopo, layout, especificações, prazos de entrega ou demais condições operacionais.
- 13.6. A CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, preferencialmente por escrito, acerca de irregularidades, falhas, atrasos, inconformidades ou descumprimentos identificados durante a execução dos serviços, solicitando as correções, substituições ou adequações necessárias.
- 13.7. A CONTRATANTE deverá facilitar o acesso da CONTRATADA aos ambientes do Sesc Guarapari destinados à execução dos serviços, desde que observadas as normas de segurança, credenciamento, horários, autorizações, restrições de acesso e demais regras vigentes na unidade.
- 13.8. A CONTRATANTE indicará à CONTRATADA as condições conhecidas de acesso, montagem, operação, desmontagem e funcionamento dos ambientes do Sesc Guarapari utilizados no evento, sem prejuízo das responsabilidades atribuídas à CONTRATADA quanto à execução dos serviços sob sua responsabilidade.
- 13.9. A CONTRATANTE será responsável pela aprovação final de layouts, peças, materiais, programações, cronogramas, mapas de montagem, propostas de adequação e demais entregas que dependam de validação institucional do Sesc/ES.
- 13.10. Caberá à CONTRATANTE definir, quando aplicável, os critérios de participação, convite, inscrição, credenciamento, acesso, programação, protocolo, relação de convidados, participantes, equipes internas e demais públicos envolvidos no evento.
- 13.11. A CONTRATANTE não estará obrigada a solicitar ou consumir integralmente os itens, quantitativos ou diárias previstos no Anexo II, devendo acionar apenas os serviços e fornecimentos efetivamente necessários ao evento, conforme sua conveniência, necessidade, disponibilidade orçamentária e Ordem de Serviço. Eventuais necessidades superiores aos limites máximos estimados iniciais dependerão de formalização de termo aditivo, nos termos deste instrumento.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por empregados formalmente designados pela CONTRATANTE, aos quais caberá acompanhar, orientar, fiscalizar, conferir, medir, avaliar e atestar a execução dos serviços e fornecimentos contratados.
- 14.2. O Gestor do Contrato será responsável pela administração global do contrato ao longo de sua vigência, acompanhando sua execução, saldos, prazos, Ordens de Serviço, medições, pagamentos, eventuais alterações, comunicações formais e demais providências administrativas necessárias.
 - 14.2.1. Fica designado o empregado abaixo qualificado, como "Gestor do Contrato", que será responsável pela administração global do contrato.
 - a) **Joanie Ribeiro Gomes Silotti**
 - b) Cargo: Gerente de Comunicação e Marketing
 - c) Setor: Assessoria de Comunicação e Marketing

- 14.3. O Fiscal Titular do Contrato será responsável pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, a conformidade dos itens executados, a qualidade das entregas, os quantitativos realizados, os prazos, as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Anexo II, na proposta comercial, no contrato e nas Ordens de Serviço.

14.3.1. Fica designado o empregado abaixo qualificado como "Fiscal Titular do Contrato", responsável pela fiscalização e pelo acompanhamento da execução contratual:

- a) **Diego Guterra Pinheiro**
- b) Cargo: Coordenador de Eventos
- c) Setor: Assessoria de Comunicação e Marketing

- 14.4. O Fiscal Substituto atuará nas ausências, afastamentos ou impedimentos do Fiscal Titular, assumindo, durante o período de substituição, as mesmas atribuições, responsabilidades, prerrogativas e deveres de acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

14.4.1. Fica designado o empregado abaixo qualificado como "Fiscal Substituto do Contrato":

- a) **Rafaela Salles Andrade**
- b) Cargo: Assistente de Comunicação - Eventos
- c) Setor: Assessoria de Comunicação e Marketing

- 14.5. Caberá ao Gestor, ao Fiscal Titular e, durante a substituição, ao Fiscal Substituto, observadas as atribuições de cada função:

- a) Acompanhar a execução contratual e registrar ocorrências relevantes;
- b) Conferir os itens, quantitativos, valores, prazos, qualidade, conformidade técnica e demais condições de execução;
- c) Solicitar esclarecimentos, documentos, relatórios, registros fotográficos, planilhas de medição, comprovantes de entrega, documentos técnicos ou demais informações necessárias à fiscalização;
- d) Comunicar à CONTRATADA eventuais falhas, atrasos, inconformidades ou descumprimentos, solicitando as correções, substituições ou adequações necessárias;
- e) Emitir relatórios periódicos e, quando aplicável, manifestação, aceite, rejeição, medição ou atesto dos serviços e fornecimentos efetivamente executados;
- f) Comunicar à autoridade competente situações que possam ensejar aplicação de sanções, glosas, retenções, rescisão contratual ou outras providências administrativas;
- g) Acompanhar reuniões de alinhamento, visitas técnicas, montagem, operação, desmontagem e encerramento operacional do evento, quando necessário;
- h) Verificar se a execução está limitada aos itens e quantitativos formalmente solicitados em Ordem de Serviço.

- 14.6. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui, reduz ou transfere a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução dos serviços, qualidade das entregas, regularidade da

equipe, segurança, cumprimento de prazos, obrigações legais, trabalhistas, fiscais, técnicas e operacionais.

- 14.7. A CONTRATANTE poderá realizar verificações, inspeções, testes, conferências, diligências ou avaliações técnicas sempre que necessário, bem como solicitar amostras nos limites e nas condições estabelecidos no item 8 deste Termo de Referência, a fim de garantir o cumprimento das especificações constantes do Anexo II, do contrato e das Ordens de Serviço.
- 14.8. A CONTRATADA deverá facilitar a atuação da gestão e fiscalização do contrato, prestando informações, disponibilizando documentos, permitindo acesso às áreas de montagem e execução, acompanhando vistorias e adotando as providências solicitadas pela CONTRATANTE.
- 14.9. A eventual substituição do Gestor, do Fiscal Titular ou do Fiscal Substituto do Contrato poderá ser formalizada pela CONTRATANTE por meio de comunicação interna, apostilamento, Ordem de Serviço, instrumento contratual ou documento administrativo próprio.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. A subcontratação de itens, serviços, profissionais, estruturas, equipamentos, materiais ou fornecimentos relacionados ao objeto deste Termo de Referência somente será permitida mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.
- 15.2. A autorização para subcontratação não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral pela execução do objeto, permanecendo esta responsável pela qualidade, prazos, regularidade, segurança, conformidade técnica, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, operacionais e legais relacionadas aos serviços subcontratados.
- 15.3. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a relação de empresas, profissionais ou fornecedores subcontratados, indicando os serviços a serem executados, dados de identificação, contatos, responsabilidades e demais informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização.
- 15.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, solicitar a substituição de subcontratado que apresente falhas, irregularidades, conduta inadequada, documentação insuficiente, descumprimento de normas, baixa qualidade técnica ou qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto, a segurança, a imagem institucional ou o interesse do Sesc/ES.
- 15.5. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência da responsabilidade principal pela execução contratual a terceiros.
- 15.6. A CONTRATADA responderá diretamente perante a CONTRATANTE por todos os atos, omissões, falhas, atrasos, danos, prejuízos ou inconformidades praticadas por seus empregados, prepostos, fornecedores, parceiros ou subcontratados.
- 15.7. A eventual subcontratação não gerará qualquer vínculo contratual, trabalhista, previdenciário, fiscal ou comercial entre a CONTRATANTE e os subcontratados, permanecendo todas as obrigações sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 16.1. O critério de julgamento do certame será definido no edital, observadas as disposições da Resolução Sesc nº 1.593/2024 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 16.2. Recomenda-se a adoção de lote único para a contratação, considerando a natureza integrada dos serviços de operacionalização, organização, produção, execução, apoio logístico, fornecimento de estruturas, equipamentos, materiais, mão de obra e demais itens necessários à realização do Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento.
- 16.3. A adoção de lote único justifica-se pela necessidade de garantir padronização técnica, operacional, estética e institucional das entregas, unidade de responsabilidade pela produção, integração entre fornecedores, otimização de custos, redução de riscos operacionais, melhor controle dos cronogramas e maior eficiência na execução do evento.
- 16.4. Considerando a realização do encontro em 03 (três) dias consecutivos, com manutenção da infraestrutura durante todo o período, a contratação de uma única empresa responsável pelo conjunto dos itens previstos no Anexo II contribui para maior uniformidade, compatibilidade entre estruturas, coordenação operacional e racionalização dos processos de montagem, operação, desmontagem, medição e pagamento.
- 16.5. A apresentação de preços unitários inexecutáveis, excessivos, simbólicos, irrisórios, desproporcionais ou incompatíveis com as práticas de mercado poderá ensejar diligência, solicitação de esclarecimentos, ajustes, desclassificação da proposta ou adoção das medidas previstas no edital e na norma aplicável.
- 16.6. Os preços unitários registrados na proposta vencedora serão utilizados como referência para emissão das Ordens de Serviço, medição, conferência, atesto e pagamento dos itens efetivamente solicitados, executados e aceitos pela fiscalização do contrato.
- 16.7. A CONTRATANTE poderá solicitar a execução integral ou parcial dos itens previstos no Anexo II, inclusive em quantitativos e número de diárias inferiores aos limites máximos estimados iniciais, bem como optar pelo não acionamento de determinado item, observadas a disponibilidade orçamentária e a Ordem de Serviço, sem que a não utilização integral dos quantitativos estimados gere direito à CONTRATADA a indenização, compensação, reclamação ou expectativa de faturamento sobre saldo não executado. Quantitativos superiores aos limites máximos estimados iniciais somente poderão ser acionados mediante termo aditivo, observado o disposto no item 6.18.

17. DO TRATAMENTO DE DADOS

- 17.1. Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a CONTRATADA compromete-se a tratar os dados pessoais a que eventualmente tiver acesso em razão da execução contratual única e exclusivamente conforme as instruções da CONTRATANTE e para as finalidades necessárias à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, no contrato e nas Ordens de Serviço.
- 17.2. Para fins deste Termo de Referência, poderão ser considerados dados pessoais, quando aplicável, informações de participantes, convidados, inscritos, parceiros, equipes internas, fornecedores, prestadores de serviço, trabalhadores envolvidos e demais públicos relacionados ao evento.

- 17.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, divulgação, compartilhamento indevido ou qualquer forma de tratamento inadequado, irregular ou ilícito.
- 17.4. A CONTRATADA somente poderá coletar, acessar, armazenar, utilizar, compartilhar ou tratar dados pessoais quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE e estritamente para as finalidades relacionadas à execução dos serviços contratados.
- 17.5. É vedada à CONTRATADA a utilização, reprodução, armazenamento, compartilhamento, cessão, comercialização ou tratamento dos dados pessoais para finalidade diversa daquela pactuada entre as partes, inclusive para ações promocionais próprias, formação de banco de dados, envio de comunicações, divulgação a terceiros ou qualquer uso não autorizado pela CONTRATANTE.
- 17.6. A CONTRATADA deverá garantir que seus empregados, prepostos, fornecedores, parceiros e subcontratados autorizados que eventualmente tenham acesso a dados pessoais observem as mesmas obrigações de sigilo, segurança, confidencialidade e proteção de dados previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 17.7. Em caso de incidente de segurança, suspeita de vazamento, acesso não autorizado, perda, alteração, exposição indevida ou qualquer ocorrência envolvendo dados pessoais, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, fornecendo todas as informações necessárias à apuração, contenção, mitigação de danos e adoção das providências cabíveis.
- 17.8. Ao término da execução contratual, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá devolver, eliminar ou comprovar a eliminação dos dados pessoais tratados em razão do contrato, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei ou expressamente autorizadas pela CONTRATANTE.
- 17.9. O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados pessoais poderá ensejar a aplicação das sanções contratuais, administrativas, civis e/ou penais cabíveis, sem prejuízo da rescisão contratual e da responsabilização por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos titulares dos dados ou a terceiros.
- 17.10. As obrigações de sigilo, confidencialidade e proteção de dados permanecerão válidas mesmo após o encerramento do contrato, enquanto houver dados pessoais, informações confidenciais ou materiais protegidos sob responsabilidade da CONTRATADA.

18. DAS PENALIDADES

- 18.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente as obrigações assumidas neste Termo de Referência, no Anexo II, no edital, na proposta comercial, no contrato e nas Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE, bem como agir em conformidade com a legislação vigente, a boa-fé objetiva, a probidade, a cooperação, a confiança, a transparência, a informação e os demais deveres inerentes à execução contratual.
- 18.2. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, separada ou cumulativamente, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, as seguintes sanções:
 - a) Advertência formal;

- b) Multa moratória por atraso injustificado;
 - c) Multa por inadimplemento parcial;
 - d) Multa por inadimplemento total;
 - e) Glosa ou retenção de valores correspondentes a itens não executados, executados parcialmente, entregues em desconformidade ou rejeitados pela fiscalização;
 - f) Rescisão unilateral do contrato por inadimplemento da CONTRATADA;
 - g) Suspensão do direito de licitar ou contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo previsto no edital, contrato ou regulamento aplicável, não superior a 03 (três) anos;
 - h) Demais penalidades previstas no edital, no contrato e na Resolução Sesc nº 1.593/2024.
- 18.3. A multa moratória por atraso injustificado poderá ser calculada no percentual de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor do item, serviço, fornecimento, etapa, evento, Ordem de Serviço ou marco contratual entregue em atraso, conforme o caso.
- 18.4. A multa moratória poderá ser descontada diretamente do pagamento devido à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.
- 18.5. O inadimplemento parcial poderá ensejar multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do item, serviço, fornecimento, etapa, evento, Ordem de Serviço ou parcela contratual impactada, conforme a gravidade, extensão, reincidência e prejuízo causado à CONTRATANTE.
- 18.6. O inadimplemento total poderá ensejar multa de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, do lote, da Ordem de Serviço ou da parcela inadimplida, conforme a extensão do descumprimento e as regras previstas no edital e no contrato.
- 18.7. Para fins de aplicação das penalidades, poderão ser consideradas, entre outras, as seguintes ocorrências:
- a) Atraso injustificado na entrega, montagem, disponibilização, operação ou retirada de itens;
 - b) Não execução, execução parcial ou execução em desacordo com as especificações técnicas;
 - c) Fornecimento de materiais, equipamentos, estruturas, produtos, serviços ou mão de obra em desconformidade com o Termo de Referência, Anexo II, proposta comercial ou Ordem de Serviço;
 - d) Ausência, insuficiência, atraso ou conduta inadequada de equipe, fornecedores, prepostos ou subcontratados;
 - e) Descumprimento de prazos, horários, cronogramas, orientações, normas de segurança ou condições de execução;
 - f) Falha na correção, substituição, complementação ou adequação de itens rejeitados pela fiscalização;

- g) Uso indevido de marca, imagem, dados, informações, materiais institucionais ou identidade visual do Sesc/ES;
 - h) Descumprimento das obrigações de sigilo, confidencialidade ou proteção de dados;
 - i) Danos ao patrimônio da CONTRATANTE, de terceiros ou ao local de realização do evento;
 - j) Conduta que comprometa a segurança, a imagem institucional, a experiência dos participantes ou a adequada realização do evento.
- 18.8. A aplicação de penalidades não afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente eventuais danos, perdas, prejuízos, custos adicionais ou despesas suportadas pela CONTRATANTE em razão do descumprimento contratual.
- 18.9. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, a extensão do dano, a reincidência, a boa-fé da CONTRATADA, os impactos na execução do evento, os prejuízos causados à CONTRATANTE e demais circunstâncias relevantes.
- 18.10. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas neste Termo de Referência, no edital, no contrato e na Resolução Sesc nº 1.593/2024.

19. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 19.1. Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos de habilitação e/ou da proposta comercial implica aceitação plena e total das condições, exigências, especificações, critérios, prazos e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência, em seus anexos, no edital e demais documentos que compõem o processo.
- 19.2. A apresentação da proposta comercial implica, ainda, declaração de veracidade, autenticidade e responsabilidade pelas informações, documentos, preços, especificações, condições de fornecimento e capacidade de execução informadas pela licitante.
- 19.3. O presente Termo de Referência é complementado pelos documentos abaixo relacionados, que contêm informações técnicas, quantitativas, operacionais e complementares sobre o objeto e que são considerados parte integrante e indissociável deste instrumento:
- a) Anexo II - Escopo Técnico do Encontro Nacional de Contabilidade e Orçamento, Especificações e Quantitativos Máximos.
- 19.4. Os quantitativos e diárias constantes do Anexo II possuem caráter estimativo, correspondem aos limites máximos estimados iniciais para acionamento por Ordem de Serviço sem alteração contratual e destinam-se à formação da proposta, julgamento do certame, composição contratual e eventual execução sob demanda, não gerando obrigação de contratação ou consumo integral pela CONTRATANTE.
- 19.5. A execução dos serviços e fornecimentos ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, observados os itens, quantitativos, diárias, local, data, prazos, condições operacionais e demais orientações formalmente indicadas para o evento ou para demandas

específicas, dentro dos limites máximos estimados iniciais, ressalvados os acréscimos formalizados por termo aditivo.

- 19.6. A CONTRATANTE poderá solicitar e pagar apenas os itens efetivamente necessários, formalmente autorizados, regularmente executados pela CONTRATADA, medidos, conferidos e aceitos pela fiscalização do contrato, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato, no Anexo II e nas Ordens de Serviço, inclusive quando houver acréscimos de quantitativos regularmente formalizados por termo aditivo.
- 19.7. Eventuais dúvidas, omissões ou situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidas pela CONTRATANTE, observadas as disposições do edital, do contrato, da Resolução Sesc nº 1.593/2024 e demais normas aplicáveis.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Termo de Referência é parte integrante do contrato, sendo que qualquer descumprimento das suas diretrizes será considerado violação contratual passível de penalidades, incluindo a rescisão do contrato e aplicação de sanções cabíveis.

Vitória/ES, 18 de setembro de 2026

Documento assinado digitalmente
 **DIEGO GUTERRA PINHEIRO**
Data: 18/09/2026 18:02:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DIEGO GUTERRA PINHEIRO

Coordenador de Eventos

Assessoria de Comunicação e Marketing – Sesc/ES

Documento assinado digitalmente
 **JOANIE RIBEIRO GOMES SILOTTI**
Data: 21/09/2026 09:53:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOANIE RIBEIRO GOMES SILOTTI

Gerente de Comunicação e Marketing

Assessoria de Comunicação e Marketing – Sesc/ES