ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO RIO DE JANEIRO

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2020

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - SENAC/ARRJ, comunica a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM MEDICINA, ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO. O Edital de Licitação e seus Anexos poderão ser retirados gratuitamente no sitio do Banco do Brasil - www.licitacoes-e.com.br, na Gerência de Suprimentos, situada na rua Marques de Abrantes, 99 - 6º andar - Flamengo - Rio de Janeiro/RJ ou solicitado através do e-mail licitacoes@rj.senac.br,

A Sessão Pública será realizada às 10 (dez) horas e 30 (trinta) minutos do dia 10/03/2020.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2020

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - SENAC/ARRJ, comunica a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO referente à AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSILIOS COMUNS PARA O CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM. O Edital de Licitação e seus Anexos poderão ser retirados gratuitamente no sitio do Banco do Brasil - www.licitacoes-e.com.br, na Gerência de Suprimentos, situada na rua Marques de Abrantes, 99 - 6º andar - Flamengo - Rio de Janeiro/RJ ou solicitado através do e-mail licitacoes@rj.senac.br,

A Sessão Pública será realizada às 15 (quinze) horas do dia 10/03/2020.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2020

O SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL - ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - SENAC/ARRJ, comunica a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO referente à AQUISIÇÃO DE UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DE GASTRONOMIA (MIXER, CUTTER E FRITADEIRA). O Edital de Licitação e seus Anexos poderão ser retirados gratuitamente no sitio do Banco do Brasil - www.licitacoes-e.com.br, na Gerência de Suprimentos, situada na rua Marques de Abrantes, 99 - 6º andar - Flamengo - Rio de Janeiro/RJ ou solicitado através do e-mail licitacoes@rj.senac.br,

A Sessão Pública será realizada às 15 (quinze) horas do dia 10/03/2020.

Rio de Janeiro, 28 de fevereiro de 2020.
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL
DEPARTAMENTO REGIONAL DE SÃO PAULO

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 246/2020

O Departamento Regional de São Paulo do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI-SP) comunica abertura da licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 246/2020. Objeto: Prestação de serviços de limpeza e conservação para a unidade SENAI-SP São Bernardo do Campo. Retirada do Edital: a partir de 20 de fevereiro de 2020, na Avenida Paulista, 1313, 2º andar, Bela Vista, São Paulo, SP, ou pelo portal www.sp.senai.br - opção licitações. Participação no Pregão Eletrônico: exclusivamente pela Internet, no endereço www.licitacoes-e.com.br conforme edital. Sessão de disputa de preços (lances): 05 de março de 2020 às 09h30.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 248/2020

O Departamento Regional de São Paulo do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI-SP) comunica abertura da licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 248/2020. Objeto: Prestação de serviços de portaria, recepção, jardinagem, limpeza e conservação para a unidade SENAI-SP Americana. Retirada do Edital: a partir de 20 de fevereiro de 2020, na Avenida Paulista, 1313, 2º andar, Bela Vista, São Paulo, SP, ou pelo portal www.sp.senai.br - opção licitações. Participação no Pregão Eletrônico: exclusivamente pela Internet, no endereço www.licitacoes-e.com.br conforme edital. Sessão de disputa de preços (lances): 03 de março de 2020 às 09h30.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

DEPARTAMENTO REGIONAL DO RIO DE JANEIRO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SENAI SESI Nº 15/2020

Registro de preços para eventual aquisição de material de laboratório, em atendimento às necessidades do SESI e do SENAI Centro de Distribuição Capital Washington Luiz.

Data de abertura: 11/03/2020 às 10h00min. Retirada do edital: http://portaldecompras.firjan.com.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO FIRJAN/SENAI/SESI/IEL/CIRJ Nº 201/2019

Contratação de empresa para prestação de serviços de recepcionistas, para atendimento a Firjan, ao SENAI, ao SESI, ao IEL e ao CIRJ.

Data de abertura: 11/03/2020 às 10h00min. Retirada do edital: http://portaldecompras.firjan.com.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA

O SENAT - SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE comunica aos interessados que realizará concorrência para contratação de empresa especializada para aquisição de kit para manutenção de impressora kyocera ecosys m6535cidn, conforme especificado no edital e em seus anexos, mediante o menor preço por item, cujo recebimento dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preço será até o dia 18/03/2020, às 14h. Para retirada do edital e acesso às demais informações, os interessados deverão dirigir-se a Unidade do SEST SENAT C Nº 116, no endereço Avenida Cleto Ferreira da Ponte, 2184, Cidade Pedro Mendes Carneiro, Sobral/CE, em até 03 (três) dias antes da data acima mencionada, das 08 às 17h ou solicitar pelo e-mail: licitacao.c116@sestsenat.org.br .

LUISA MARA MOURA ALVES LINHARES
Presidente da Comissão de Licitação

SERVICO SOCIAL DO COMERCIO - SESC
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE MINAS GERAIS

AVISO DE ALTERAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 6/2020

O Sesc em Minas comunica aos interessados a necessidade de alteração, conforme ERRATA nº 02/2020, referente a licitação modalidade Pregão Eletrônico Sesc em Minas n° 0006/2020, cujo objeto é a contratação de seguro de veículos para a frota do Sesc em Minas, pelo período de 12 (doze) meses. FICA ALTERADO O PRAZO DE ENTREGA DA PROPOSTA PARA, IMPRETERIVELMENTE, ATÉ ÀS 09H00 DO DIA 12/03/2020. O Edital e seus Anexos bem como cópia na integra da ERRATA n° 02/2020 ficarão disponíveis, gratuitamente, no site www.sescmg.com.br e, também, no site do ComprasNet - SIASG - www.comprasnet.gov.br.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE CREDENCIAMENTO Nº 4/2020

O Sesc Minas - Serviço Social do Comércio de Minas Gerais - ARMG, por meio da Comissão de Credenciamento, comunica aos interessados que, a partir do dia 16 de março de 2020, estará aberto o Credenciamento n° 0004/2020 para contratação de empresas organizadoras de eventos, sob demanda, em regime de não exclusividade, para atendimento das demandas do Serviço Social do Comércio - Sesc em Minas, em todo território nacional e internacional, conforme condições estipuladas no edital e anexos, disponíveis para consulta no site: http://www.sescmg.com.br.

COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

RESULTADO DE JULGAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº 31/2019

O Sesc em Minas comunica aos interessados na Concorrência n° 0031/2019 - Proc. nº 04352/19 - Objeto: Cessão onerosa de uso dos espaços da lanchonete, localizado no Sesc Paracatu para exploração comercial dos serviços de lanchonete pelo período de 12 (doze) meses, que foi declarada VENCEDORA do certame a empresa SONIA PIRES DE OLIVEIRA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 02.785.922/0001-87.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº 26/2019

O Sesc em Minas comunica aos interessados na Concorrência n° 0026/2019 - Proc. nº 03801/19 - Objeto: Cessão onerosa de uso dos espaços da lanchonete, localizados no Sesc Juiz de Fora, para prestação de serviço de lanchonete, pelo período de 12 (doze) meses, que foi declarada VENCEDORA do certame a empresa CENTER FRIOS SÃO MATEUS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 18.688.075/0001-72.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº 30/2019

O Sesc em Minas comunica aos interessados na Concorrência n° 0030/2019 - Proc. nº 01076/19 - Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de reforma e adequação da unidade Sesc Pousada Ouro Preto, objetivando a melhoria do sistema de prevenção e combate a incêndio em conformidade com o projeto aprovado junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CBMMG, que foi declarada VENCEDORA do certame a empresa REFERENCIAL MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.788.920/0001-77. -

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA
DEPARTAMENTO REGIONAL DE MINAS GERAIS

RESULTADO DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 11/2019

O SESI/DRMG e o SENAI/DRMG comunicam aos interessados o resultado da 1ª (primeira) fase da Concorrência CORPORATIVA n.º 011/2019, cujo objeto refere-se ao Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, visando à aquisição de catracas para controle de acesso, cadastradores de digitais (leitores biométricos), licenças de uso de software, montagem, configuração, suporte técnico e treinamento, EXCLUSIVAMENTE CONFORME EVENTUAL DEMANDA, em atendimento a diversas Unidades do SESI e do SENAI, localizadas no estado de Minas Gerais. EMPRESAS HABILITADAS: Acesso Card - Controle de Acesso Eireli - CNPJ: 23.936.211/0001-36; A Ponto Rápido Eireli - EPP - CNPJ: 05.541.928/0001-05; Henry Equipamentos Eletrônicos e Sistemas Ltda. - CNPJ: 01.245.055/0001-24; Inteligate Tecnologias de Acesso Ltda - CNPJ: 10.493.063/0001-80; Técnica Benelli Ltda - EPP - CNPJ: 17.245.200/0001-07; Maxis Informática Ltda. - CNPJ: 65.146.037/0001-78; Ponto 7 Tecnologia Ltda - CNPJ: 35.663.796/0001-47 e Smart Ponto Controle de Ponto, Acesso e Informática Eireli - CNPJ: 22.497.371/0001-63. A cópia da ata de julgamento da 1ª fase, com o detalhamento das informações de julgamento, encontra-se disponível no site www.fiemg.com.br, no link "Licitações e Compras" / "Esclarecimento e retificações de Edital / Resultados".

THOMAZ FERREIRA VOLPE
Presidente da COPERLI

DEPARTAMENTO REGIONAL DE SÃO PAULO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 256/2020

O Departamento Regional de São Paulo do Serviço Social da Indústria (SESI-SP) comunica abertura da licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 256/2020. Objeto: Sistema de Registro de Preços - SRP, para aquisição de equipamentos para cozinha industrial (liquidificadores, cafeteiras, batedeiras e espremedores de frutas). Retirada do Edital: a partir de 02 de março de 2020, na Avenida Paulista, 1313, 2º andar, Bela Vista, São Paulo, SP, ou pelo portal www.sesisp.org.br - opção licitações. Participação no Pregão Eletrônico: exclusivamente pela Internet, no endereço www.licitacoes-e.com.br conforme edital. Sessão de disputa de preços (lances): 11 de março de 2020 às 9h30.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

EDITAL – CREDENCIAMENTO SESC EM MINAS Nº 0004/2020

A **COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO DO SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC** – Departamento Regional Minas Gerais, comunica aos interessados que realizará **CREDENCIAMENTO**, regido pelo *caput* do Art. 10 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, consolidado pela Resolução do Conselho Nacional do Sesc de n.°1252/2012, conforme especificações contidas nesse Edital e Anexos.

DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Objeto: Credenciamento para contratação de empresas organizadoras de eventos, sob demanda, em regime de não exclusividade, para atendimento das demandas do Serviço Social do Comércio – Sesc em Minas, em todo território nacional e internacional, conforme especificado neste documento.

1.2. Critério de Seleção: Sorteio combinado com rodizio

1.3. Processo de referência: 05159/19

1.4. Horário, data e local da entrega dos envelopes: a partir do dia **16/03/2020**, os envelopes serão entregues na Comissão de Credenciamento, localizada na Rua da Bahia, nº 1065, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30160-011, das 08:00 às 17:00 horas.

1.5. Prazo de vigência do Credenciamento: 36 (trinta e seis) meses a partir da publicação.

1.6. Todos os documentos e informações referentes a este credenciamento serão disponibilizados no *site* www.sescmg.com.br.

2. ANEXOS

- **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- **ANEXO II – MODELOS DE BRIEFING DE EVENTOS**
- **ANEXO III – MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- **ANEXO IV – MODELO DE SOLICITAÇAO DE CREDENCIAMENTO**
- **ANEXO V – INSTRUMENTO CONTRATUAL**

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente procedimento de credenciamento os interessados que estejam aptos ao objeto do presente Edital, e em condições de atender a todas as exigências deste Edital e Anexos.

3.2. Não poderá participar do credenciamento a empresa:

3.2.1. Que esteja suspensa de licitar ou contratar com o Sesc em Minas, enquanto perdurar a suspensão.

3.2.2. Que se encontrem em situação de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação.

3.2.3. Que esteja reunida em consórcio e/ou seja controladora, coligada ou subsidiária de qualquer outra empresa participante deste credenciamento;

3.2.4. Cujo proprietário, sócio ou respectivo cônjuge ou companheiro(a) seja empregado(a) ou dirigente da Fecomércio/Sesc/Senac – Minas Gerais.

3.2.5. Cuja gestão seja desenvolvida por menor, exceto se este for apenas sócio sem a atribuição de gestor, cujas cotas estejam integralizadas.

3.3. A proponente arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua documentação, independente do resultado do procedimento.

3.4. A participação no procedimento implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES

4.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos ou impugnações relativos ao presente Edital e Anexos, deverão ser devidamente identificados (Nome empresarial, CNPJ, telefone, e-mail) e protocolados na Comissão de Credenciamento do Sesc em Minas, localizada na da Bahia, nº 1065, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30160-011 ou encaminhados por e-mail (comissãodecredenciamento@sescmg.com.br), até 02 (dois) dias úteis antes da início de vigência do credenciamento, observando-se os prazos e condições aqui previstos.

4.2. Não serão atendidas solicitações verbais ou por telefone.

4.3. A Comissão de Credenciamento não se responsabilizará por e-mail que, por qualquer motivo, não for recebido, bem como correspondências que não forem recebidas dentro do prazo.

4.4. Os esclarecimentos e impugnações serão respondidos antes da data e horário de abertura da data de entrega dos envelopes e divulgados no *site* do Sesc em Minas.

4.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e julgamento das impugnações serão publicadas no *site* do Sesc em Minas e integram o Edital e Anexos.

4.6. O prazo inicialmente estabelecido de início do Credenciamento será alterado se a(s) decisão(ões) do(s) esclarecimento(s) e impugnação(ções) afetar(arem) os documentos referentes a solicitação de credenciamento.

4.7. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, a proponente que não se manifestar no prazo estipulado. A impugnação e/ou pedido de esclarecimento apresentada à Comissão de Credenciamento, após o prazo estipulado, será recebida como mera informação.

5. RECEBIMENTO DO ENVELOPE

5.1. **FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE**: a documentação para solicitação de credenciamento deverá ser apresentada, **EM ENVELOPE ÚNICO**, contendo na face externa as seguintes informações devidamente preenchidas:

ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

- Credenciamento nº **0004/2020** Sesc em Minas
- Nome empresarial e CNPJ
- Telefone
- E-mail

5.2. Os documentos deverão ser entregues ou enviados à Comissão de Credenciamento, localizada na Bahia, nº 1065, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30160-011, ou enviados por correio para Rua dos Tupinambás, 956, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP: 30.120.076, a partir da data definida neste Edital.

5.3. Os documentos deverão ser entregues ou enviados em envelopes devidamente lacrados.

6. SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

6.1. Para se credenciar, o proponente deverá apresentar a seguinte documentação:

6.1.1. Solicitação de Credenciamento, conforme Anexo IV, indicando qual o porte de interesse da empresa, podendo optar pelo Porte I e/ou Porte II.

6.1.2. Prova de registro no órgão competente, no caso de empresário individual.

6.1.3. Cópia simples do Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

6.1.4. Cópia simples do Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

6.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

6.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da pessoa jurídica, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e encargos sociais instituídos por Lei.

6.1.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual.

6.1.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal.

6.1.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

6.1.11. Comprovação de cadastro, válido e vigente, no Ministério do Turismo, categoria "Organizadoras de Eventos", na forma e nas condições fixadas pela Lei Federal nº. 11.771 de 17 de setembro de 2008 e legislação complementar.

6.1.12. Comprovação de aptidão para desempenho na atividade organização de eventos, por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

6.1.13. Os atestados deverão conter:

I. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax);

II. Local e data de emissão;

III. Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e assinatura do responsável pela veracidade das informações;

IV. Declaração, do emitente de cada atestado, de que a prestação de serviços ocorreu, no mínimo, de forma satisfatória.

6.1.14. Declaração firmada pelo representante legal da interessada de que a empresa possui recursos financeiros (fluxo de caixa) que suporte a execução em conformidade com as condições descritas no termo de referência e dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto, conforme especificações deste Edital.

6.1.15. Apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

6.1.16. Cópia do balanço patrimonial do último exercício social exigível ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, assinados pelo contabilista e representante legal da empresa, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, contendo inclusive os Termos de Abertura e Encerramento que comprovem a boa situação financeira da empresa nas formas a seguir:

6.1.16.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores ou igual a 1 (um), calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social exigível;

6.1.16.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

6.1.16.2.1. Sociedades Empresariais em geral: cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, inclusive dos Termos de Abertura e Encerramento, registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, (Art. 5º, § 2º do Decreto-Lei nº 486/69);

6.1.16.2.2. Sociedades Empresárias, especificamente, Sociedades Anônimas regidas pela Lei nº 6.404/76: cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa e publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação (caput do Artigo 289 e § 5º da Lei nº 6.404/76);

6.1.16.2.3. Para as sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

6.1.16.2.3.1. Para empresas DESOBRIGADAS a apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD), instituída pela Instrução Normativa RFB n° 787/2007, com a redação dada pela Instrução Normativa RFB n° 926/2009: - por cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

6.1.16.2.3.2. Para as empresas OBRIGADAS a apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD), instituída pela Instrução Normativa RFB n° 787/2007, com a redação dada pela Instrução Normativa RFB n° 926/2009: - por cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), acompanhado do comprovante/recibo de entrega do livro digital/SPED junto à Receita Federal do Brasil.

6.1.16.2.3.3. Para as sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º123/2006 (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES"), cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

6.1.16.2.3.4. Sociedades Simples: cópia do Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento registrados no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresarial deverá sujeitar-se às normas fixadas para essas sociedades, inclusive, registro na Junta Comercial;

6.1.16.2.3.5. Sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de 1 (um) ano: deverão apresentar balanços, conforme abaixo discriminado, contendo as assinaturas do contador/técnico em contabilidade regularmente habilitado e pelo sócio-gerente, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas:

6.1.16.2.3.5.1. Balanço de Abertura – sociedades sem movimentação.

6.1.16.2.3.5.2. Balanço Intermediário – sociedades com movimentação.

6.1.16.2.4. A pessoa jurídica proponente será considerada em boa situação financeira e, portanto, apta a assumir os compromissos decorrentes da execução do objeto, quando o exame de seu balanço resulta na verificação dos índices abaixo:

I. Índice de Solvência Geral – ISG: AT ÷ (PC + PNC) ≥ 1

II. Índice de Liquidez Corrente – ILC: AC ÷ PC ≥ 1

III. Índice de Liquidez Geral – ILG: (AC + ARLP) ÷ (PC + PNC) ≥ 1

Onde:

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

6.1.16.3. Nos cálculos envolvendo moeda (R$), caso sejam necessários arredondamentos, a segunda casa à direita da vírgula, correspondente aos centavos, será arredondada para cima, quando, na ocorrência de uma terceira casa, esta for maior ou igual a 5 (cinco).

6.1.16.4. As empresas que OPTAREM pelo Registro Digital do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis na Junta Comercial, deverá apresentar o Termo de Autenticação, contendo o número do protocolo e chave de segurança para devida validação dos mesmos.

6.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal poderá ser efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e Dívida Ativa da União por elas administradas.

6.3. A prova de inexistência de débitos se fará mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

6.4. A Solicitação de Credenciamento deve conter todas as informações contidas no modelo disponibilizado, devidamente assinada pelo seu representante legal e preferencialmente em papel timbrado da empresa.

6.5. As cópias dos documentos apresentados pelos interessados deverão ser apresentadas legíveis.

6.6. A Comissão de Credenciamento do Sesc em Minas poderá solicitar à empresa a apresentação dos originais para fins de verificação da autenticidade das cópias apresentadas, definindo prazo para tal providência.

6.7. A documentação deverá estar válida na data do protocolo de entrega no Sesc em Minas. Quando o prazo de validade não constar no documento, este será considerado como sendo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da expedição do documento.

6.8. A ausência de documento(s) ou a apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Edital levará ao não credenciamento do proponente.

6.9. Todos que atenderem as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos serão credenciados para execução do objeto.

6.10. As empresas deverão estar com a documentação exigida neste Edital em vigor ao longo de todo o período do credenciamento.

6.11. O credenciamento desenvolver-se-á, conforme sequência descrita a seguir:

6.11.1. Protocolo do envelope: o envelope protocolado pelos interessados receberá um carimbo indicando a data, hora e o responsável pelo seu recebimento.

6.12. Análise dos requisitos exigidos no Edital pela Comissão de Credenciamento.

6.12.1. Poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação que se façam necessárias. A credenciada terá 2 (dois) úteis para responder a solicitação, sob pena de ser considerada “inapta” para se credenciar.

6.12.2. As solicitações de esclarecimentos, retificações e complementações serão enviadas para o e-mail de contato descrito no documento “solicitação de credenciamento” e poderão ser respondidas também por e-mail.

6.13. Caso a solicitação de credenciamento seja indeferida pela Comissão, o interessado poderá reiterar o pedido de credenciamento quando atender aos requisitos deste Edital e Anexos.

7. RESULTADO

7.1. O resultado do julgamento será publicado no site do Sesc em Minas, www.sescmg.com.br.

8. RECURSOS

8.1. Os interessados poderão recorrer do resultado publicado em relação à avaliação da documentação, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do resultado. O recurso poderá ser protocolado pessoalmente na Comissão de Credenciamento, devendo ser por escrito, assinado pelo representante legal da empresa ou encaminhado via e-mail no endereço eletrônico: comissaodecredenciamento@sescmg.com.br.

8.2. O recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da solicitação de credenciamento, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso.

8.3. Não serão aceitos, para análise, os recursos que chegarem fora do prazo previsto acima.

8.4. Os autos do processo permanecerão com vista aos interessados, na sala da Comissão de Credenciamento, mediante agendamento prévio.

8.5. O recurso não tem efeito suspensivo, inclusive para fins de sorteios.

8.5.1. As empresas consideradas aptas, poderão participar dos sorteios, eventualmente agendados, no decorrer da fase recursal, desde que seja o início de um novo ciclo.

8.5.2. As empresas consideradas inaptas não participarão dos sorteios, eventualmente agendados, no decorrer da fase recursal.

8.6. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência.

8.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.8. Não serão admitidos mais de um recurso do interessado versando sobre o mesmo motivo de contestação.

8.9. A interposição de recurso por um ou mais interessados não prejudica o credenciamento dos demais.

8.10. Os resultados dos recursos interpostos serão divulgados através do site www.sescmg.com.br.

9. CREDENCIAMENTO

9.1. Expirado o prazo recursal sem manifestação ou julgado o recurso eventualmente interposto, a Comissão de Credenciamento divulgará o resultado final, no site do Sesc em Minas, através da lista de credenciados.

9.2. Os interessados somente estarão credenciados a partir da publicação referida no subitem anterior.

9.3. A relação de credenciados publicada no site do Sesc em Minas será atualizada sempre que houver alterações referentes a credenciamento/descredenciamento de interessados.

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Findo o procedimento, a credenciada poderá ser convocada a assinar o Contrato. A partir da convocação o prazo para retirar e/ou assinar o instrumento contratual será de até 05 (cinco) dias corridos.

10.2. O prazo de convocação para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Instituição.

10.3. Se a credenciada não cumprir com o prazo para assinatura ou retirada do instrumento, ou recursar-se a assiná-lo ou recebê-lo, a Comissão de Credenciamento poderá promover o descredenciamento.

10.4. Havendo fixação de obrigações preliminares à assinatura do instrumento contratual, dispostas nos Anexos deste Edital, o não cumprimento importará no descredenciamento.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A proponente, garantido o devido processo legal, estará sujeita, separadas ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – Advertência

II - Multa

III - Suspensão temporária de licitar e contratar com o Sesc em Minas, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos casos de inadimplemento total ou parcial do contrato.

11.2. A multa pelas infrações cometidas será calculada na proporção de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor da contratação.

11.3. São consideradas infrações, dentre outras:

11.3.1. Não aceitar/receber ou não assinar o termo de contrato.

11.3.2. Descumprimento de obrigações, não apresentação de documento e/ou informação preliminar à assinatura do contrato.

11.3.3. Apresentar documentação falsa.

11.3.4. Fizer declaração falsa.

11.3.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

11.3.6. Cometer fraude fiscal.

11.3.7. Comportar-se de modo inidôneo.

11.4. Será considerada uma circunstância agravante na aplicação da sanção no processo administrativo sancionatório ser a proponente reincidente.

11.5. A proponente que nos 02 (dois) anos anteriores a constatação do inadimplemento que estiver sob análise, já houver sido penalizada, em decisão final do processo administrativo sancionatório do Sesc em Minas, será considerada reincidente.

11.6. A penalidade de suspensão temporária poderá ainda ser aplicada se a proponente tiver praticado atos visando frustrar os objetivos do procedimento.

11.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao Sesc em Minas, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

12. DESCREDENCIAMENTO

12.1.1. As credenciadas poderão solicitar o seu descredenciamento, a qualquer tempo, durante a vigência do credenciamento, através de requerimento formal assinado por representante legal da empresa credenciada, direcionado a Comissão de Credenciamento, sendo que as demandas já aceitas e/ou contratadas deverão ser cumpridas em sua totalidade, independente da solicitação de descredenciamento.

12.1.2. As empresas que solicitarem o descredenciamento somente poderão solicitar novo credenciamento após 06 (seis) meses contados da efetivação do descredenciamento.

12.1.3. O Sesc poderá realizar o descredenciamento de empresas que descumpram as exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, durante a vigência do credenciamento.

12.1.3.1. A empresa será notificada da intenção de descredenciamento e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa.

12.1.3.2. O descredenciamento somente será efetivado após a inércia de defesa e/ou julgamento da motivação apresentada.

12.1.4. O resultado da decisão de descredenciamento será publicado no site do Sesc em Minas.

13. CANCELAMENTO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

13.1. O presente Edital poderá ser cancelado por razões de interesse do Sesc em Minas, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar seu cancelamento, sem que disso decorra qualquer direito a indenização ou ressarcimento para os interessados, seja de que natureza for.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A apresentação do envelope implica na aceitação tácita e irrestrita de todas as condições estabelecidas no presente Edital e Anexos.

14.2. É facultada a Comissão de Credenciamento em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.3. A Comissão de Credenciamento poderá suprir a eventual omissão ou falha de documentos, mediante consulta via internet em sites oficiais que emitam certidões online, reconhecendo-lhe os efeitos para fins de habilitação, quando possível.

14.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

14.5. Não serão credenciadas as empresas participantes deste procedimento que deixarem de prestar informações complementares, quando solicitadas, ou que não atenderem positivamente a diligência realizada.

14.6. Quaisquer questões decorrentes deste procedimento serão resolvidas de acordo com a legislação vigente aplicável à espécie.

14.7. Nenhuma indenização será devida às empresas participantes pela simples apresentação de documentações relativas ao presente Edital e Anexos.

14.8. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem prazos em dia de funcionamento do Sesc em Minas.

14.9. A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando seu não credenciamento.

14.10. A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a solicitação de credenciamento, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

14.11. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Credenciamento e Autoridade Competente.

Belo Horizonte, 02 de março de 2020

Presidente da Comissão de Credenciamento do Sesc em Minas

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Credenciamento para contratação de empresas organizadoras de eventos, sob demanda, em regime de não exclusividade, para atendimento das demandas do Serviço Social do Comércio – Sesc em Minas, em todo território nacional e internacional, conforme especificado neste documento.

2. JUSTIFICATIVA

A promoção de eventos constitui uma das formas do Sesc em Minas propiciar aos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, e a toda população ações nas áreas da saúde, educação, cultura, esporte, lazer, turismo e meio ambiente.

Além disso os eventos divulgam e fortalecem a marca Sesc, bem como levam ao conhecimento do público os programas, produtos e atividades realizadas nas Unidades Operacionais do Sesc em Minas.

A regional Minas Gerais, para suas atividades itinerantes não cria a demanda, cria os projetos que são disponibilizados para os clientes potenciais, como Sindicatos, Prefeituras e outros parceiros que solicitam atendimento. Sendo assim, não possuímos um calendário prévio de nossas atividades, e somente a nossa capacitada operativa para o ano vigente, o que limita o planejamento assertivo das entregas, com a antecedência necessária.

A opção pelo credenciamento permite que várias empresas executem os eventos propostos pelo Sesc, o que fomenta o mercado através da pulverização dos recursos para uma pluralidade de interessados. A gestão dos fornecedores será realizada pelas empresas credenciadas.

O credenciamento permite que os eventos sejam pensados, preparados e tratados com maior riqueza de detalhes, uma vez que a produtora responsável será acionada somente após a montagem e precificação do briefing, não ocorrendo limitação dos itens, possibilitando atender as reais necessidades do evento.

Outro ponto relevante do credenciamento está na fixação, pelo Sesc, do preço a ser remunerado às empresas (taxas), o que tem gerado uma economia para instituição, sem perda na qualidade da prestação do serviço, além da economicidade nos itens contratados por meio da estimativa dos eventos, antes da elaboração do briefing encaminhado a produtora, que limita o custo a ser investido no evento. Dessa forma, o credenciamento de eventos está consonante com as diretrizes estratégicas da empresa (governança, produtividade e cliente).

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto deste credenciamento consiste na gestão, organização, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos institucionais, corporativos, promocionais, envolvendo solenidades, encontros, palestras, fóruns, capacitação, treinamentos, oficinas, *workshops*, shows, congressos, seminários, convenções, conferências, eventos esportivos, culturais, além de outros eventos correlatos às atividades do Sesc em Minas.

3.2. Os serviços objeto deste credenciamento 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 Sesc em Minas.

3.3. O Anexo II trata da descrição detalhada dos principais eventos e previsão qualitativa e quantitativa de cada item necessário para realização dos eventos.

3.3.1. Os eventos e as suas datas serão definidos de acordo com as necessidades do Sesc em Minas.

3.3.2. A relação de eventos, com a respectiva data e localidade, será publicada no site do Sesc em Minas e será atualizada para o sorteio, ou caso ocorra a inserção ou exclusão de eventos no decorrer do mês.

3.4. Os eventos serão classificados por porte, da seguinte forma:

a) Eventos de Porte I: aqueles cujas estimativas dos custos estão entre R$ 30.000,01 trinta mil reais e um centavo) a R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

b) Eventos de Porte II: aquele cujas estimativas dos custos serão superiores a R$ 200.000,01 (duzentos mil reais e um centavo).

3.5. As empresas poderão optar pelo credenciamento para os eventos de Porte I ou Porte II ou para ambos.

3.6. O Sesc em Minas emitirá através de e-mail, o briefing dos eventos com pelo menos 20 (vinte) dias úteis antes da data de realização dos eventos de Porte II e 10 (dez) dias úteis antes da data de realização dos eventos de Porte I.

3.6.1. Quando da necessidade de realização de eventos em caráter de urgência, assim entendidos como aqueles demandados em prazo inferior aos descritos no item 3.6, o prazo e os itens do briefing poderão ser alterados pelo Sesc em Minas.

3.7. Com o intuito de assegurar a contratação mais vantajosa, para cada briefing encaminhado para a credenciada, o Sesc em Minas terá uma planilha orçamentária prévia contendo o valor máximo que a instituição pagará pelo evento, contendo o preço unitário de cada item e o valor total máximo, estipulado com base em pesquisa de mercado e devidamente validado/aprovado pela autoridade competente.

3.8. A credenciada selecionada para execução de determinado evento, receberá um briefing do Sesc em Minas com as informações necessárias para o desenvolvimento do trabalho e deverá elaborar projeto, em até 5 (cinco) dias consecutivos para eventos de Porte I e 10 (dez) dias consecutivos para

eventos de Porte II, contados do recebimento do briefing, contendo: nome do evento, data, hora e local de realização, descrição da infraestrutura com todos os itens solicitados no briefing com seus respectivos quantitativos e preços unitários e totais, incluindo a descrição de recursos humanos, equipamentos, materiais e demais insumos necessários a execução do evento.

3.8.1. As opções de infraestrutura, montagens, materiais e equipamentos e demais estruturas serão avaliadas e definidas pelo Sesc em Minas e dependendo da demanda deverá conter layouts, inclusive em 3D.

3.8.2. O projeto deverá ser apresentado com o maior detalhamento possível, sendo de extrema importância os detalhes específicos de cada item, de forma que não haja divergência entre o projeto original e o projeto final, bem como dúvidas para a execução do evento proposto.

3.8.3. A estimativa de custo do evento deverá ser apresentada pela credenciada através de planilha orçamentária com a descrição, quantidade e preço de cada item, sendo o preço formado pelo menor valor entre no mínimo 3 (três) amostras de preço, através de orçamentos com fornecedores distintos (nome, CPF/CNPJ, e-mail, telefone), além do somatório geral de todos os itens que compõe a planilha orçamentária. Com a planilha orçamentária deverão estar anexados todos os orçamentos e cotações de preços de cada item que compõem o projeto, sendo repassado ao Sesc em Minas sempre o menor valor negociado com os fornecedores. Nestes orçamentos devem constar também o nome da empresa que solicitou a cotação, o prazo de validade da proposta e estar inclusos todos os tributos, tarifas, encargos, frete e demais custos e despesas.

3.8.3.1. Na pesquisa de mercado para composição da planilha orçamentária, a Credenciada deverá consultar uma pluralidade de fornecedores, visando a rotatividade de fornecedores/prestadores.

3.9. Caso a credenciada apresente proposta com valor total superior ao valor máximo previamente estabelecido pelo Sesc em Minas, ficará obrigada a adequar o valor até o teto máximo; caso contrário, será desqualificada para a realização do evento, e será convocada a credenciada subsequente, conforme trâmite do item 7.2 deste Termo de Referência.

3.10. O Sesc em Minas poderá realizar contatos com os fornecedores ou prestadores de serviços cotados e/ou contratados pela credenciada, para apurar e atestar a veracidade das informações prestadas pela credenciada.

3.11. O Sesc em Minas não arcará com custos supervenientes e não previstos no orçamento do projeto aprovado e não autorizados previamente pela instituição.

3.12. O Sesc em Minas após receber o projeto procederá a avaliação do trabalho e emitirá parecer sobre o aceite ou não, sendo que no caso de inconformidades sanáveis, a credenciada será convocada para prestar esclarecimentos e/ou providenciar adequações necessárias no prazo de 01 dia útil, contado a partir da convocação**.**

3.13. Caso o projeto seja aprovado a credenciada será convocada para assinatura do contrato e/ou entrega do Pedido de Fornecimento (PAF).

3.14. A credenciada/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 pelo Sesc em Minas, de acordo com a necessidade de cada item.

3.15. Finalizado o evento a credenciada/contratada terá o prazo de 20 (vinte) dias consecutivos para entregar o relatório de fechamento do evento, contendo: (i) todas as atividades, itens e serviços contratados de terceiros e desenvolvidos pela credenciada/contratada, com indicação dos respectivos valores, fotos e demais documentos que possam comprovar a efetiva execução; (ii) valores das contratações efetuadas pela credenciada na execução do evento; (iii) taxa de administração, (iv) notas fiscais, (v) comprovantes de pagamento dos terceiros;

3.16. O documento fiscal emitido pela credenciada/contratada para o Sesc em Minas deverá discriminar e descrever o valor total do evento, já incluso o valor da taxa de administração e o valor total de contratações de terceiros do evento, bem como destacar todos os tributos incidentes sobre a prestação de serviço.

3.17. O Sesc em Minas possui uma estimativa de preço máximo de cada serviço, material e equipamento necessário para a execução do evento. Dessa forma, o valor global do evento não poderá ultrapassar o preço previamente aprovado pela instituição.

3.18. A Credenciada não poderá justificar o descumprimento de qualquer condição ou obrigação por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos.

3.19. Todos os custos e despesas inerentes a execução do projeto e do evento serão custeados pela Credenciada/Contratada.

4. REMUNERAÇÃO DAS CREDENCIADAS/CONTRATADAS

4.1. A remuneração das credenciadas/contratadas ocorrerá exclusivamente mediante taxa de administração, correspondente ao percentual fixo de **20% para eventos de Porte I** e **18% para eventos de Porte II**, incidente sobre o valor global do evento aprovado.

4.2. A taxa de administração refere-se especificamente à remuneração pelos serviços prestados pela credenciada/contratada como organização, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, estando inclusos nesta taxa todos os tributos, encargos, custos, assistente de execução e despesas necessários a execução do evento.

4.3. O valor global dos itens necessários à execução do evento e autorizados pelo Sesc em Minas não integra a remuneração da credenciada/contratada, e servem de base para aplicação do percentual e cálculo da taxa administrativa.

4.4. A credenciada/contratada deverá repassar ao Sesc em Minas todos os descontos ou vantagens recebidas de terceiros em função da execução do evento contratado, sendo expressamente vedada a credenciada/contratada cobrar ou receber comissão ou qualquer tipo de remuneração diversa da prevista neste instrumento, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades previstas.

4.5. Não haverá fracionamento de pagamento e nem adiantamento de valores para a credenciada/contratada. O pagamento da taxa de administração estará vinculado à validação do relatório final do evento.

4.6. A nota fiscal emitida pela Credenciada/Contratada deverá conter o valor discriminado do evento, com a taxa de administração e dos tributos incidentes na prestação dos serviços.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O presente credenciamento terá a vigência a partir da publicação do Edital até a data de **36 meses**, estando aberto durante todo o período de vigência para credenciamento de empresas.

6. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DAS CREDENCIADAS

6.1. A forma de seleção das credenciadas para execução dos eventos será através de **sorteio combinado com rodizio**, viabilizando a contratação do maior número de credenciadas.

6.2. Para cada evento será realizado sorteio entre as empresas credenciadas, de acordo com as necessidades do Sesc em Minas.

6.3. Para a realização dos sorteios serão estabelecidos ciclos. O ciclo é formado pelas empresas credenciadas até a data de publicação do primeiro sorteio deste credenciamento, sendo encerrado o ciclo quando oportunizada a possiblidade de execução de um evento para cada uma das participantes do ciclo, e assim sucessivamente. As empresas credenciadas após o início de um ciclo somente participarão dos sorteios no próximo ciclo.

6.4. O ciclo de sorteio será encerrado quando for oportunizada a possiblidade de execução de um evento a cada uma das participantes daquele ciclo.

6.5. Fica estabelecido que a credenciada sorteada será excluída dos demais sorteios, até que sejam sorteadas todas as participantes do ciclo. A credenciada que assumir a execução de um evento em virtude do declínio/recusa da credenciada sorteada não será excluída dos sorteios.

6.6. Quando restar somente uma credenciada a ser contemplada naquele ciclo, esta será convocada para o próximo evento; no caso de declínio desta, o evento passará a compor o próximo ciclo.

6.7. Concluído o ciclo com a convocação de todas as credenciadas, será iniciado novo ciclo, que contemplará todas as credenciadas até a data de publicação do sorteio do referido ciclo e assim sucessivamente.

6.8. As empresas que se credenciarem no decorrer de um ciclo somente participarão de sorteios no ciclo seguinte.

6.9. A credenciada que for sorteada e recusar a execução do evento será considerada como contemplada e somente participará do sorteio quando do início de um novo ciclo.

6.10. No caso de declínio/recusa da credenciada sorteada para execução de um evento será convocada a credenciada remanescente na ordem de classificação do sorteio.

6.11. Os sorteios para seleção da credenciada ocorrerão através de sessão pública, em data, horário e local previamente definidos.

6.12. A publicação da sessão pública ocorrerá no sítio do Sesc em Minas com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência do sorteio, e conterá a relação de todas as credenciadas que irão compor o ciclo, sendo de única e exclusiva responsabilidade da credenciada a consulta no site do Sesc em Minas.

6.13. Participarão do sorteio todas as empresas devidamente credenciadas que estiverem dentro do mesmo ciclo, independente de manifestação expressa.

6.14. As sessões de sorteio serão conduzidas por no mínimo 03 membros da Comissão de Credenciamento do Sesc em Minas.

6.15. Para cada sessão de sorteio será lavrada ata com a ordem de classificação e assinaturas dos presentes.

6.16. A ata da sessão de sorteio será publicada no site do Sesc em Minas em até 02 dias úteis da data do sorteio.

7. DAS NEGATIVAS

7.1. As credenciadas sorteadas para a execução de evento poderão apresentar recusa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a publicação da ata no site do Sesc em Minas.

7.2. Diante da recusa será convocada a próxima colocada, cumprindo a ordem de classificação do sorteio e, assim sucessivamente, até que o evento seja aceito por uma credenciada.

7.2.1. A recusa da credenciada e a convocação da próxima colocada será publicada no site do Sesc em Minas em até 02 dias úteis da data da formalização da recusa.

7.3. A credenciada deverá apresentar justificativa sobre a recusa.

7.4. A justificativa será submetida à análise do Sesc em Minas.

7.5. Não serão aceitas justificativas tais como:

a) Documentação irregular.

b) Falta de disponibilidade.

c) Atendimento a outras demandas.

d) Equipe de férias.

e) Distância do local de realização do evento.

f) Taxa administrativa.

g) Compromissos pessoais.

7.6. As credenciadas que recusarem a execução do evento, mesmo que de forma justificada, estarão automaticamente excluídas do ciclo de sorteio vigente.

7.7. A empresa que não apresentar justificativa a respeito da recusa ou esta não for aceita será descredenciada, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8. DO CANCELAMENTO DO EVENTO

8.1. Em até 05 (cinco) dias antes da data prevista para a realização do evento de Porte II, ou até 02 (dois) dias antes da data prevista para a realização do evento de Porte I, a critério do Sesc em Minas, os serviços contratados poderão ser adiados ou cancelados, não cabendo a credenciada/contratada reclamar quaisquer prejuízos decorrentes do adiamento ou cancelamento.

9. PAGAMENTO:

9.1. Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do relatório de fechamento e anexos.

9.2. Os documentos fiscais somente serão liquidados após o recebimento definitivo.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS RELACIONADAS AO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Responsabilidades do Sesc:

10.1.1. Planejamento, idealização e definição do escopo do evento.

10.1.2. Acompanhamento da montagem.

10.1.3. Gestão da condução do evento.

10.1.4. Gestão dos orçamentos recebidos pela credenciada contratada.

10.1.5. Providenciar documentação para liberação e licenciamento do evento.

10.1.6. Dar publicidade, no site do Sesc em Minas da lista de credenciados, controle de atendimentos e negativas.

10.1.7. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais e auditar os relatórios de prestação do serviço elaborados pela credenciada/contratada;

10.1.8. Proporcionar à credenciada/contratada o acesso às informações e documentos necessários ao desenvolvimento dos serviços, bem como aos locais onde os serviços serão executados;

10.1.9. Comunicar à credenciada/contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando-lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas

10.1.10. Promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

10.1.11. Efetuar o pagamento no prazo fixado.

10.1.12. Emitir o briefing no prazo estipulado.

10.2. Responsabilidades da Credenciada/Contratada:

10.2.1. Gestão de fornecedores – rotatividade, orçamento, contrato e pagamento dos fornecedores.

10.2.2. Conferência do CNAE dos fornecedores, providenciar a retenção de impostos.

10.2.3. Verificar se o valor da nota fiscal é condizente com o serviço realizado pelo fornecedor / prestadores de serviços.

10.2.4. Gestão do trabalho dos fornecedores / prestadores de serviço desde o início da montagem, até a desmontagem por meio da disponibilização de um profissional (assistente de execução).

10.2.5. Relatório do “Fechamento do Evento” acompanhado de todas as atividades, itens e serviços contratados de terceiros e desenvolvidos pela credenciada / contratada com indicação dos respectivos valores, fotos e demais documentos que possam comprovar a efetiva execução das atividades.

10.2.6. Consultar o site do Sesc em Minas para tomar ciência das publicações a serem realizadas, principalmente no que tange a sessão pública de sorteio.

10.2.7. Observar todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços;

10.2.8. Promover a tempo e modo as alterações solicitadas pelo Sesc em Minas que decorram de inconformidades ou falha na prestação de serviços.

10.2.9. Cumprir todos os prazos definidos neste termo, edital e anexos.

10.2.10. Manter estrutura de pessoal técnico e administrativo, meios de comunicação e informática, com linhas telefônicas, aparelho de fax e Internet, no horário comercial (de segunda a sexta-feira de 08h às 18h e sábado de 08:00h às 13:00h), e atendimento excepcional fora do horário comercial, sem custo complementar para o Sesc em Minas, por meio de contato indicado pela credenciada/contratada,

assegurando a qualidade, tempestividade e segurança devidas, para o regular e correto atendimento das demandas.

10.2.11. Responsabilizar e fiscalizar perante aos terceiros contratados o cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, incumbida da responsabilidade da exigência e a fiscalização quanto ao uso do EPI - Equipamento de Proteção Individual, que são equipamentos de uso pessoal utilizados para proteger a integridade física do funcionário na exposição de riscos, bem como dos EPC - Equipamentos de Proteção Coletiva, que são os equipamentos instalados no ambiente de trabalho que visam a proteção de uma ou mais pessoas ao mesmo tempo, além do cumprimento das normas de segurança no trabalho.

11. DA VISTORIA DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DE EVENTO

11.1. Poderá o Sesc em Minas, de acordo com a característica do evento a ser demandado, exigir do credenciado acionado a vistoria do local onde será realizado o evento.

11.2. O Sesc em Minas não arcará com quaisquer custos referentes aos deslocamentos para a visita técnica e vistorias dos locais onde serão realizados os eventos.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será permitida a subcontratação.

12.2. A credenciada/contratada, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, deverá adotar as providências necessárias para que os itens e serviços de terceiros contratados e destinados à execução do evento autorizado pela contratante sejam executados de forma integral e satisfatória.

13. REAJUSTE

13.1. As taxas de administração não serão revistas ou reajustadas durante o prazo de vigência deste credenciamento.

14. PENALIDADES

14.1. As condições de aplicação das penalidades serão previstas na minuta contratual, devendo garantir a possibilidade de advertência, multa moratória e compensatória, suspensão do direito de licitar.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações das credenciadas/contratadas, o Sesc em Minas exercerá ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a execução do contrato, através de equipe própria de prepostos seus ou empresa contratada.

15.2. A execução do objeto será acompanhada pelo fiscal designado pelo Sesc em Minas Gerais.

16. GESTOR DO CONTRATO

16.1. Gerente de Eventos.

ANEXO II - MODELOS DE BRIEFING DE EVENTOS

- Os eventos constantes nos modelos correspondem a maior parte da demanda do Sesc em Minas.
- Os modelos poderão ser ajustados para esses ou outros tipos de eventos que eventualmente sejam demandados pela Contratante.

MINAS AO LUAR		
Item	*Descrição do Serviço*	*Quantidade*
Palco, fundo de palco e house mix	01 Palco formato 02 águas, montado em box truss, cobertura e laterais em lona (anti-chamas). Lona preta interna. Fundo em sombrite preto. Piso com altura aproximada de 1,80m do nível do chão. Piso flutuante estruturado em caibro, tablado e placas de MDF, revestido por linóleo preto na área total do palco (linóleo marca Rosco impreterivelmente. Saia em tecido preto, Varas de iluminação; Varas para cenário, Fechamento em tecido preto nas laterais para não vazar claridade para o palco. Palco todo envelopado na parte interna. Pernas estruturadas em metalon revestidas em tecido preto (tipo fechamento) presas ao chão, formando 04 coxias em cada lado do palco. 01 fundo de palco estruturado em box truss, revestido em tecido preto (Rotunda), instalado à distância de lm para a parede de fundo. Guarda corpo estruturado e envelopado em tecido preto em toda a extensão do palco (de acordo com as normas do Corpo de Bombeiros). Rampa de acesso para o camarim, estruturado, com guarda corpo e corrimão envelopado em tecido preto (de acordo com as Normas do Corpo de Bombeiros). 01 Cortina preta dividida em 02 partes na frente do palco com sistema de abertura/fechamento. Luzes de emergência; Fita amarela para demarcação do palco e rampa de acesso; Extintores de incêndio para o palco. Área de serviço atrás da PA. 01 house mix em estrutura de box truss, com cobertura em lona auto extinguível na cor branca. Estrutura em box truss QIS para cercamento da house mix com revestimento em tecido preto, 01 extintor de incêndio ABC na house mix (para som/luz e transmissão simultânea). Torre de Delay (estrutura em box truss), montada sob a house mix Após visita técnica ao local do evento e após análise das atrações que irão se apresentar, as medidas podem chegar até 20,00x15,00x9,00m/h, para o palco, 12m x 6m (h) para fundo de palco e 8,00x3,00m para house mix.	1

Camarins, apoio de buffet e QG	Cobertura em box truss, 01 água, no tamanho até 15,00xlO,OOm, com lona branca auto extinguível. Piso estruturado, nivelado à altura do palco, com revestimento em carpete grafite Camarins em octanorme, com ar condicionado embutido, frigobar, pontos de energia 110V, além dos pontos de energia para ligar os aparelhos de ar condicionado e frigobar, iluminação interna e corredor. Arara (tipo cabideiro) com cabides, espelhos de corpo inteiro com suporte, lixeiras de inox de 40 litros.	4
Cobertura Público	Estrutura em até 150m² , com lonas anti-chamas, para cobertura de público.	2
Sonorização e Iluminação	Sonorização e iluminação contratado de acordo com riders das apresentações. Passa cabo do palco até a house mix (aproximadamente 25m a 30m). Passa cabo do palco até o tablado de apresentações (aprox. 30m. Iluminação para testeira do palco, lonas ortofônicas. 02 Refletores fixados no palco direcionados para o público. 02 Refletores fixados na house mix direcionados para o público.	1
Gerador	Gerador silenciado e carenado, com energia até 300KVAs, podendo variar de acordo com as necessidades, com combustível para funcionamento, operador técnico disponível durante o tempo de franquia, com passa-cabo, 100 metros de cabo para cada gerador e equipamento em bom estado de funcionamento.	3
Buffet	Serviço especializado em alimentação, com mão de obra (garçons), para atendimento na área de convidados. Cardápio é desenvolvido de acordo com a época do ano.	60
Kit Lanche	Kit Lanche, composto de: • 1 Sanduíche natural de pão de forma (comum e vegetariano). Embalado em plástico filme; • 1 bebida em lata gelada (refrigerante ou suco);• 1 biscoito doce recheado (embalagem individual); • 1 maçã ou banana (embalada em plástico filme); • 1 bombom; • 1 guardanapo sachê A embalagem do sanduíche deverá conter data de validade, todos os ingredientes do sanduíche e no caso do vegetariano, informar que não tem carne; Caixas térmicas, com sacos de gelo, para condicionamento dos lanches e das bebidas;	1.000

Catering	Serviço especializado em alimentação para camarins, com mão de obra (garçons), para atendimento aos artistas e equipe técnica. O cardápio é desenvolvido de acordo com o rider da banda e/ou atração artística.	30
Mobiliário	Locação de mobiliário para atender a área de convidados, camarins e demais áreas do evento. Mesas e cadeiras plásticas para camarim, toalhas para mesas, mesas e cadeiras bistrô para área de convidados, sofás para os camarins, cadeiras de plástico para público e necessidades técnicas de artistas de acordo com o rider encaminhado.	Variado
Ignifugação	Aplicação de produto ignifugante em toda a parte interna do palco (nos tecidos).	1
Área de convidados	Área de convidados para até 50 pessoas, com medidas totais até: 15m x 10m. Piso elevado a aprox. 1,80m de altura, cobertura, fechamento fundo total e uma lateral, guarda corpo de acordo com as normas do Corpo de Bombeiro (entre 1,10m e 1,20m (h)), mobiliário, ambientação, escada, corrimão, área de apoio para buffet com acesso para a área de convidados e acesso externo. Programação visual. Prateleira fixada na parede do guarda corpo (frente e lateral) para apoio de copos.	1
Barracas bar	Barracas bar, com tamanho até 3m x 3m, com cobertura em lona anti chamas, na cor branca. Com balcão e saia de fechamento na cor branca.	20
Grades	Grades de contenção, em aço escovado, com medidas aproximadas de 2,00xl,20m/h.	300
Barricada	Barricada (para frente do palco e corredor do palco até a house mix).	300m
POV - Ponto de Observação	Ponto de Observação - POV, estruturado em box truss Q25, tamanho variado de acordo com a necessidade, com cobertura em lona branca, saia em tecido preto, guarda corpo.	3
Totens	Totens com programação do evento, direcionamento e identificação, em box truss Q25, com tamanho variado.	8
Painel de Led	Contratação de Painéis de LED (para laterais de palco) - PlOmm, com tamanhos aproximados de 4m x 3m. Equipamentos necessários, cabeamento, equipe técnica para montagem e operação full time. Contratação de painel de LED (para fundo de palco)- P6mm, com tamanhos aproximados de 8m x 6m	3

Transmissão Simultânea	Contratação do serviço de transmissão simultânea conforme, para atender durante todo o evento; captação de imagens com 02 câmeras; edição simples do material e gravação de 02 DVDs. Com todo o material necessário e técnicos.	1
Sanitários Químicos	Locação de banheiros químicos, standart, luxo e PNE, com papel higiênico com suporte, papel toalha com suporte, álcool em gel com suporte, bom ar e lixeiras de plástico de 20 litros para sanitários.	**30**
Programação Visual	Impressão e instalação de programação visual para o evento, como: Palco: - Testeira: Impressão de lona fosca, com estrutura em metalon envelopado; fechamento painel de LED: lonas foscas, com estrutura em metalon envelopado; PA: lonas ortofônicas, com estrutura em metalon envelopado; Totens: - Tótem para identificação de sanitários químicos: lona fosca, instalada em estrutura de box truss fornecida pela empresa de palc; Totens de programação do evento: lonas, instalada em estrutura de box truss fornecida pela empresa de palco.	Variado
Brigadistas	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de brigadistas. Profissionais preparados, uniformizados, com equipamentos, kit de 12 socorros, pranchas longa e todos os materiais necessários em conformidade com as exigências do CBMMG.	30
Rádio comunicador	Locação de rádios de comunicação com carregador, bateria extra, antena, fone de ouvido, clip de cinto e régua para carregar os rádios. Técnico *full time.*	**50**
Ambulância	Contratação de Ambulância móvel UTI, com um médico, um enfermeiro, um motorista socorrista, materiais, equipamentos e medicamentos de primeiros socorros. A ambulância deve estar em bom estado de manutenção. Incluir na proposta todos os materiais necessários para execução do trabalho. Considerar alimentação e transporte na proposta. Considerar deslocamento de pacientes para hospital mais próximo, caso necessário.	2

Sinalização de Rua - DOT	Contratação de empresa especializada para realizar elaboração de documento para a sinalização do trânsito - DOT, contendo a sinalização necessária (faixas, cones, cavaletes, etc), todos os profissionais, equipamentos e materiais necessários.	1
Promotor	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de promotor/staff, equipe que dará apoio a execuções de ações e/ou realizações de atividades diversas no evento.	10
Carregador	Contratação de carregadores para atendimento ao evento. Profissionais qualificados e uniformizados. Com carrinhos de carga, equipamentos de proteção individual apropriado - botas, luvas, etc.	8
Eletricista	Contratação de profissional para fazer toda a ligação elétrica do evento. Fornecer ART das instalações. Locar, distribuir e dimensionar os cabos elétricos necessários ao evento. Manutenção e retirada dos mesmos. Aterramento das estruturas. Instalações de quadros de distribuição dos circuitos. Distribuição de tomadas para os equipamentos das barracas da praça de alimentação e tomadas necessárias no evento. Disponibilizar iluminação para os camarins e áreas de serviço. Incluir todo material necessário para realização do serviço, fios, cabos, PP 4a25mm, quadros de energia, tomadas, disjuntores e etc.	2
Limpeza	Contratação de mão de obra especializada para executar toda a limpeza onde serão realizados os shows, limpeza e manutenção dos banheiros, manutenção e apoio durante a montagem, realização e desmontagem do evento;	30
Segurança	Contratação de mão de obra especializada em segurança patrimonial (de bens que estarão no local) bem como dos artistas e público presente;	50
Projeto de Prevenção de Incêndio - PET	Projeto para liberação junto ao Corpo de bombeiros, elaborado por empresa credenciada junto ao orgão competente.	1
Locutor	Profissional para condução do evento através da apresentação das apresentações artísticas e falas institucionais do Sesc durante o evento.	1
Fotógrafo	Profissionais para cobertura fotografica do evento.	2

CIRCUITO SESC DE CORRIDAS		
Item	*Descrição do Serviço*	*Quantidade*
Tenda, pórtico, tablado (mini palco)	Estrutura composta de tendas para entrega de medalhas, aten imento ao público, pórtico para largada dos participantes e mini palco montado com tablado, para entrega de premias dos primeiros colocados.	5
Cronometragem	Empresa especializada em cronometragem, para elaboração de listagens, numeras de peito, chips descartaveis, e acompanhamento da prova com o registro de tempo dos participantes	1
Sonorização	Sonorização básica , para atender largada da prova e premiação do evento.	1
Grades	Grades de contenção, em aço escovado, com medidas aproximadas de 2,00xl,20m/h.	300
Ponto de Hidratação	Estrutura composta de ombrelones, tinas, gelo e copos de água para auxiliar no percurso **e na** hidratação do público durante a realização do evento.	5
Eletricista	Contratação de profissional para fazer toda a ligação elétrica do evento. Fornecer ART das instalações. Locar, distribuir e dimensionar os cabos elétricos necessários ao evento. Manutenção e retirada dos mesmos. Aterramento das estruturas. Instalações de quadros de distribuição dos circuitos. Distribuição de tomadas para os equipamentos das barracas da praça de alimentação e tomadas necessárias no evento. Disponibilizar iluminação para os camarins e áreas de serviço. Incluir todo material necessário para realização do serviço, fios, cabos, PP 4a25mm, quadros de energia, tomadas, disjuntores e etc.	2
Sanitários Químicos	Locação de banheiros químicos, standart, luxo e PNE, com papel higiênico com suporte, papel toalha com suporte, álcool em gel com suporte, bom ar e lixeiras de plástico de 20 litros para sanitários.	10
Gerador	Gerador silenciado e carenado, com energia até ISOKVAs, podendo variar de acordo com as necessidades, com combustível para funcionamento, operador técnico disponível durante o tempo de franquia, com passa-cabo, 100 metros de cabo para cada gerador e equipamento em bom estado de funcionamento.	1

Limpeza	Contratação de mão de obra especializada para executar toda a limpeza onde será realizado o passeio e o evento, além de limpeza e manutenção dos banheiros, manutenção e apoio durante a montagem, realização e desmontagem do evento;	10
Carregador	Contratação de carregadores para atendimento ao evento. Profissionais qualificados e uniformizados. Com carrinhos de carga, equipamentos de proteção individual apropriado - botas, luvas, etc.	4
Segurança	Contratação de mão de obra especializada em segurança patrimonial (de bens que estarão no local) bem como dos artistas e público presente;	**12**
Ambulância	Contratação de Ambulância móvel UTI e básica, comtendo um médico, um enfermeiro, um motorista socorrista, materiais, equipamentos e medicamentos de primeiros socorros. A ambulância deve estar em bom estado de manutenção. Incluir na proposta todos os materiais necessários para execução do trabalho. Considerar alimentação e transporte na proposta. Considerar deslocamento de pacientes para hospital mais próximo, caso necessário.	2
Projeto de Prevenção de Incêndio - PET	Projeto para liberação junto ao Corpo de bombeiros, elaborado por empresa credenciada junto ao orgão competente.	1
Sinalização de Rua - DOT	Contratação de empresa especializada para realizar elaboração de documento para a sinalização do trânsito - DOT, contendo a sinalização necessária (faixas, cones, cavaletes, etc), todos os profissionais, equipamentos e materiais necessários.	1
Batedor	Contratação de empresa especializada para realizar o acompanhamento dos ciclistas durante a prova, garantindo a segurança e auxiliando no desvio de transito nas vias.	4
Rádio comunicador	Locação de rádios de comunicação com carregador, bateria extra, antena, fone de ouvido, clip de cinto e régua para carregar os rádios. Técnico/ui/ *time*.	10
Mobiliário	Locação de mobiliário para auxiliar na entrega os prêmios durante o sorteio, e para auxiliar os espaços que possuem atendimento ao público bem como nos pontos de hidratação do evento.	Variado
Kit Participante (sacola, camisa, squeeze)	Item para compor o material institucional que entregue para o participante, no ato da entrega de comprovante de inscrição.	Variado

Locutor	Profissional para condução do evento através da apresentação das apresentações artísticas e falas institucionais do Sesc durante o evento.	1
Fotógrafo	Profissionais para cobertura fotografica do evento.	1
Recepcionista/Staff	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de promotor/staff, equipe que dará apoio a execuções de ações e/ou realizações de atividades diversas no evento.	50
Kit Lanche - equipe de trabalho	Kit Lanche, composto de: • 1 Sanduíche natural de pão de forma (comum e vegetariano). Embalado em plástico filme; • 1 bebida em lata gelada (refrigerante ou suco); • 1 biscoito doce recheado (embalagem individual); • 1 maçã ou banana (embalada em plástico filme); • 1 bombom; • 1 guardanapo sachê A embalagem do sanduiche deverá conter data de validade, todos os ingredientes do sanduíche e no caso do vegetariano, informar que não tem carne; Caixas térmicas, com sacos de gelo, para condicionamento dos lanches e das bebidas;	50
Kit Lanche - Atleta	Kit Lanche Atleta, que será entregue após realização da prova, composto de: fruta, barrinha de cereal, bombom e/ou paçoca.	1.000
Medalhas	Item para compor o material institucional que entregue para o participante ao final da prova.	1.000
Camisas e Sacola	Item para compor o material institucional que entregue para o participante, no ato da entrega de comprovante de inscrição.	1.000
Troféu	Item para compor o material institucional que entregue para aos participantes ganhadores da prova, 1º, 2º e 3º lugar.	26

ANEXO III – MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. INTRODUÇÃO

1.1. 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 do Sesc em Minas, a Gerência de Produção de Eventos desenvolveu relatórios que padronizam a forma de se prestar contas dos eventos realizados pelo Sesc em Minas através da área supracitada.

2. OBJETIVO

2.1. O objetivo deste manual é auxiliar no preenchimento dos Anexos de prestação de contas, tornando-o um processo simples.

2.2. Para isso foram desenvolvidos 3 (três) relatórios que serão disponibilizados em Excel.

3. REMUNERAÇÃO DAS CREDENCIADAS/CONTRATADAS

3.1. As notas fiscais e faturas com locação de veículo deverão conter o percurso e a que Evento se destina. Neste caso, o fornecedor deverá enviar uma relação, em papel timbrado da empresa, com os nomes de todos os passageiros.

3.2. Para realizar a compra de um serviço, a produtora deverá realizar no mínimo 3 orçamentos, optando sempre pelo menor preço, garantindo a economicidade, rotatividade e qualidade na prestação dos serviços.

3.3. Para compor o processo de prestação de compras, a Produtora deve enviar cópia dos três orçamentos dos fornecedores cotados para atendimento ao evento, bem como cópia das notas fiscais e comprovantes de pagamentos das mesmas.

3.4. A não apresentação da cópia dos três orçamentos, das notas fiscais e comprovantes de pagamentos, ocasionará na não aprovação da prestação de contas pelo SESC- MG.

3.5. Os procedimentos de prestação de contas e exigências de órgãos fiscalizadores são constantemente alterados. Desta forma, a Gerência de Produção de ressalta que este manual, bem como os relatórios apresentados, poderá sofrer mudanças, mas reitera que qualquer alteração nas normas, procedimentos ou documentos, será comunicada previamente às Credenciadas.

ANEXO A – RELATÓRIO DO FECHAMENTO DO EVENTO

1. Este relatório visa a redação dos acontecimentos do Evento realizado pela Credenciada.

2. É importante ressaltar que este relatório deverá estar alinhado com o briefing do SESC-MG repassado à Credenciada. Qualquer divergência entre o previsto com o realizado deverá ser justificada.

3. CABEÇALHO

LOGOMARCA DA PRODUTORA	**RELATÓRIO DE FECHAMENTO DO EVENTO**
Nome Completo do Evento	
Nome da Produtora Credenciada	
Local do Evento	
Data do Evento	
Responsável da Produtora Credenciada	

3.1. No cabeçalho deverão ser preenchidos os seguintes campos:

- **Nome Completo do Evento:** *Escrever o nome completo do Evento, caso exista, siglas.*
- **Nome da Produtora Credenciada:** *Escrever o nome completo da produto credenciada, sem abreviações.*
- **Local do Evento:** *Escrever o local no qual está sendo realizado o Evento, incluindo o espaço físico, cidade e estado.*
- **Data do Evento:** *Escrever as datas nas quais aconteceram o Evento.*
- **Responsável na Produtora Credenciada:** Escrever o nome completo do responsável pelo Evento na produtora.

4. DESCRITIVO DO EVENTO

DESCRITIVO DO EVENTO
Deverá ser feito um breve relato do que é o Evento (sua história) e como foi o evento realizado pela Produtora.

5. FOTOS

FOTOS
Colocar fotos do Evento com a presença dos seus participantes, expositores, palestras e todos os serviços contratados. Ressaltamos que todas as fotos devem ter legendas. As imagens deverão ser de boa qualidade.

ANEXO B – PRESTAÇÃO GERAL DE CONTAS DO EVENTO

Este relatório é da prestação de contras financeira do Evento no qual deverão constar todas as despesas relativas ao evento.

1. CABEÇALHO

LOGOMARCA DA PRODUTORA	RELATÓRIO DE FECHAMENTO DO EVENTO
Nome Completo do Evento	
Nome da Produtora Credenciada	
Local do Evento	
Data do Evento	
Responsável da Produtora Credenciada	

1.1. No cabeçalho deverão ser preenchidos os seguintes campos:

- **Nome Completo do Evento:** *Escrever o nome completo do Evento, caso exista, siglas.*
- **Nome da Produtora Credenciada:** *Escrever o nome completo da produto credenciada, sem abreviações.*
- **Local do Evento:** *Escrever o local no qual está sendo realizado o Evento, incluindo o espaço físico, cidade e estado.*
- **Data do Evento:** *Escrever as datas nas quais aconteceram o Evento.*
- **Responsável na Produtora Credenciada:** Escrever o nome completo do responsável pelo Evento na produtora.

2. DESCRITIVO DOS DOCUMENTOS

Nº. Ordem	Nome do Fornecedor	Documentos		Pagamento		Descrição da Despesa
		Fiscal (nota fiscal, recibo, etc.)	Número (nota fiscal, recibo, etc.)	Data de Pagamento	Valor	
01						
02						
03						

2.1. Neste quadro deverão constar as seguintes informações:

- **Nº. Ordem:** *Colocar os números de forma ordinal*
- **Nome do Fornecedor:** *Escrever o nome completo do fornecedor, de acordo com o documento apresentado.*

- **Documentos – Fiscal (nota fiscal, recibo, etc**.): *Escolher dentre as opções, quais os documentos apresentados pela empresa.*
- **Cupom Fiscal:**

DAE – Documento de Arrecadação Estadual

DAM – Documento de Arrecadação Municipal

DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais Fatura

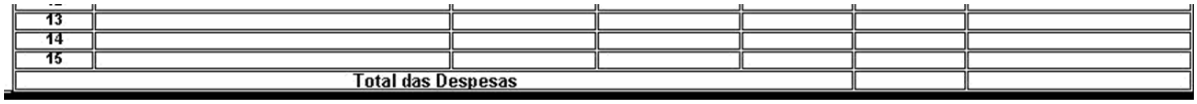
GPS – Guia da Previdência Social

GRU – Guia de Recolhimento da União

Nota Fiscal Eletrônica

Recibo

- **Documentos – Número (nota fiscal, recibo, etc.):** *Escrever o número do documento apresentado. No caso de nota fiscal eletrônica, colocar o ano juntamente com o número.*
- **Pagamento – Data de Pagamento:** *Colocar a data em que foi efetuado o pagamento da despesa e não a data do documento apresentado.*
- **Pagamento – Valor:** *Colocar o valor em bruto da nota fiscal.*
- **Descrição da Despesa:** *Descrever de forma sucinta a despesa a qual se refere à nota fiscal. EX: Locação de palco, buffet, brinquedo, sonorização, estrutura, etc.)*
- **Total das Despesas** será preenchido automaticamente o valor total gasto no Evento.



13						
14						
15						
Total das Despesas						

3. RESPONSÁVEL DA PRODUTORA DO EVENTO

RESPONSÁVEL DA PRODUTORA DO EVENTO	
Nome do Responsável:	
Cargo que ocupa na produtora:	
Data:	
Assinatura:	

3.1. Neste quadro deverão constar as seguintes informações:

- **Nome do Responsável:** *Deverá ser preenchido com o nome do responsável pelo Evento na Produtora.*
- **Cargo:** Deverá ser preenchido com o cargo do responsável pelo Evento.

- **Data:** Deverá ser preenchido com a data na qual está sendo prestado contas ao SESC-MG.
- **Assinatura**: Deverá constar assinatura do responsável pelo Evento na Produtora.

4. APÊNDICE

4.1. 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 principalmente os que possuem recursos públicos.

4.2. Devido a exigência destes órgãos, algumas Entidades estão adotando o mesmo procedimento para se resguardar, uma vez que são auditadas por eles.

4.3. A Gerência de Produção de Eventos acredita que este manual tornará o processo de prestações de contas mais simples e diminuirá a possibilidade de falhas, uma vez que as ações descritas aqui são balizadas nas exigências do SESC-MG.

ANEXO IV - MODELO DE SOLICITAÇAO DE CREDENCIAMENTO

(preenchida em papel timbrado da proponente)

Razão Social:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

CNPJ:

Porte(s) ao(s) qual(is) deseja credenciar: ( ) PORTE 1 / ( ) PORTE 2

Declaro que a empresa possui recursos financeiros (fluxo de caixa) que suporte a execução em conformidade com as condições descritas no termo de referência e dispõe ou disporá, no momento da contratação, de todo o aparato operacional necessário à plena execução do objeto, conforme especificações do Edital de Credenciamento do Sesc nº 0xxxx/xx.

Representante Legal:

Data e local:

Assinatura do representante legal

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O **SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrito no CNPJ sob o nº 03.643.856/0001-73, com sede na Rua Tupinambás, nº 956, em Belo Horizonte, Minas Gerais, neste ato representado pelo seu **XXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXX**, na qualidade de **CONTRATANTE** e, de outro lado,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXX**, com sede n XXXXXXXXXX a, neste ato representada por seu **XXXXXXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXX** inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXX**, na qualidade de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, com fundamento no art. 10, *caput*, do Regulamento de Licitações e Contratos, consolidado pela Resolução do Conselho Nacional do Sesc nº 1.252/12, e consoante definido no **Credenciamento n.º 004/2020**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de gestão, organização, coordenação, operacionalização, produção, execução e assessoria no XXXXXXXXX, previsto para ser realizado no dia XX **de XXXXXXX de XXXX**.

1.2. São partes integrantes e indissociáveis deste instrumento, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº **004/2020** – e seus anexos, bem como a Proposta de Preços da **CONTRATADA** e demais documentos do procedimento de licitação – Processo XXXX/2020.

1.3. As especificações técnicas estão dispostas no Termo de Referência e *Briefing*, e ainda nos anexos do Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº **004/2020**.

1.4. Por meio deste instrumento, a **CONTRATADA** declara que recebeu e estudou detalhadamente todos os documentos integrantes do Edital e seus anexos, que conhece os serviços objeto do presente Contrato, e que todas as informações necessárias à perfeita elaboração de sua proposta foram fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

1.5. Em caso de detalhes não mencionados neste Contrato ou nos seus anexos, a **CONTRATADA** deverá satisfazer para a presente prestação de serviços ao que de melhor existir em trabalho do gênero. As Partes acordam que qualquer modificação por razão de ordem técnica que se julgue necessária durante a execução dos serviços deverá ser previamente comunicada ao **CONTRATANTE**, somente sendo liberada a sua realização após formalmente aprovada.

1.6. Compete à **CONTRATANTE** dirimir divergência, de qualquer natureza, havida entre os documentos integrantes do instrumento convocatório e seus anexos, incluído este Contrato.

1.7. A forma de prestação dos serviços será com prazo determinado, implicando na total e completa responsabilidade da **CONTRATADA** por todo e qualquer serviço e fornecimento que sejam necessários à completa e perfeita execução do objeto contratado, dentro do prazo determinado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, sem prejuízo das demais obrigações dispostas neste Contrato, no *Briefing* e no Termo de Referência anexo ao Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº 004/2020:

2.1.1 Exercer ampla fiscalização sobre os serviços contratados, por intermédio de seus prepostos, devidamente credenciados.
2.1.2. Fornecer à **CONTRATADA** as informações e a documentação técnica indispensável à execução do objeto contratual, conforme escopo licitado.
2.1.3. Informar à **CONTRATADA** o quantitativo e local de entrega dos itens necessários para a prestação dos serviços.
2.1.4. Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA**, de forma tempestiva, nos termos deste Contrato.
2.1.5. Manifestar-se sobre solicitações, reivindicações, cronogramas, entrega de produtos e outras atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, de forma que não prejudique a execução do objeto.
2.1.6. Informar tempestivamente à **CONTRATADA** sobre toda e qualquer autuação, notificação e intimação que venha a receber em face de inadimplemento, pela **CONTRATADA**, de suas obrigações no âmbito deste Contrato.
2.1.7. Cumprir, de forma a não retardar os prazos da **CONTRATADA**, suas obrigações contratuais que constituam pré-requisitos para que a **CONTRATADA** cumpra suas próprias obrigações.

2.2. Além das obrigações elencadas na presente Cláusula, o **CONTRATANTE** deverá cumprir, ainda, **com as demais obrigações elencadas no Termo de Referência, anexo I, ao Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº 004/2020.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Observar fielmente o disposto no presente Contrato, nas disposições do Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº 004/2020 – e seus anexos, na Proposta de Preços apresentada, e executar o serviço de acordo com as especificações e exigências descritas nos mesmos, devendo arcar com todas as despesas necessárias ao completo cumprimento do objeto desta contratação, responsabilizando-se, ainda, pela qualidade dos trabalhos, prazo de execução, segurança dos seus empregados, prepostos e terceiros.

3.2. A **CONTRATADA** deve observar, na execução dos serviços, toda a legislação referente ao objeto, normas técnicas expedidas pelos órgãos de controle e reguladores, sob pena de responsabilização legal e contratual.

3.3. Designar equipe técnica composta por mão-de-obra especializada e qualificada, em quantidade necessária a boa execução dos serviços.

3.4. Corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção.

3.5. Executar os serviços objeto deste Contrato e do Termo de Referência e constante no Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº 004/2020, com alto nível de qualidade, podendo o **CONTRATANTE** recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando nesta hipótese a **CONTRATADA** obrigado a refazê-los, sem nenhum custo adicional para o **CONTRATANTE.**

3.6. Informar ao fiscal designado pelo **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, sugerindo as medidas cabíveis para sua regularização.

3.7. Aceitar e facilitar a mais ampla e completa fiscalização por parte do **CONTRATANTE** sobre os serviços prestados, bem como sobre os materiais utilizados na execução do objeto deste Contrato.

3.8. Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, ambiental, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro de acidente de trabalho com relação ao pessoal designado para prestação dos serviços contratados.

3.9. Credenciar preposto para representá-lo junto ao **CONTRATANTE** a fim de tratar todos os assuntos relativos à execução dos serviços objeto deste instrumento.

3.10. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

3.11. Não realizar ou manter trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de dezoito anos e, não manter qualquer trabalho por menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

3.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, fiscal, comercial, civil e criminal, bem como com os tributos e quaisquer ônus que incidam ou venham a incidir sobre a prestação dos serviços ora contratados, inclusive no tocante a empregados, dirigentes, subcontratados ou prepostos, pagando, inclusive, as multas porventura impostas pelas autoridades, devendo dar ciência de tudo ao **CONTRATANTE** através da obrigatória apresentação dos comprovantes correspondentes.

3.13. Indenizar o **CONTRATANTE** por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou

prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizados pelo **CONTRATANTE.** Para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial, tem o **CONTRATANTE** o direito de retenção sobre o pagamento devido à **CONTRATADA.**

3.14. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para a solução de questões vinculadas aos danos causados a terceiros são de responsabilidade da **CONTRATADA** e serão tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.

3.15. A **CONTRATADA** deverá realizar todas as atividades constantes no Termo de Referência e *Briefing*, anexos do Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº 004/2020, apresentando todos os relatórios ali especificados.

3.16. Além das obrigações elencadas na presente Cláusula, a **CONTRATADA** deverá cumprir, ainda, com as demais obrigações elencadas e especificadas no **Termo de Referência e *Briefing*, Anexos do Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº 004/2020.**

CLÁUSULA QUARTA – DA SUPERVISÃO, DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

4.1. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** exercerá ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a execução do presente Contrato, por meio de equipe própria, de prepostos seus devidamente credenciados, ou de empresa contratada.

4.2. De acordo com as diretrizes do **CONTRATANTE**, o fiscal nomeado para acompanhar e fiscalizar o presente Contrato será o designado no Termo de Designação de Fiscal, documento anexo ao processo interno de contratação do Sesc em Minas, e será responsável por:

4.2.1. Realizar o acompanhamento da execução dos serviços nos seus aspectos quantitativo e qualitativo, com o registro das ocorrências em relatório próprio, bem como eventuais deficiências relacionadas à execução, e comunicar formalmente à **CONTRATADA** os fatos que exijam medidas corretivas;
4.2.2. Atestar a execução do objeto;
4.2.3. Manifestar-se em formulário próprio quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços.

4.3. Qualquer alteração do fiscal deste Contrato será comunicada, por qualquer meio idôneo, à **CONTRATADA**.

4.4. O exercício, pela **CONTRATANTE**, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução do presente Contrato, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da **CONTRATADA** nos termos deste Contrato.

4.5. Todo e qualquer entendimento entre a equipe de supervisão e fiscalização da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** deverá ser formalizado por documento escrito, contendo as assinaturas dos representantes das Partes, sem as quais não terá validade.

4.6. A **CONTRATADA** deverá ajustar, prontamente, na forma prevista por acordo das Partes, a execução do presente Contrato, conforme as providências que forem acordadas para a solução das discordâncias ou impasses, de forma a não permitir o comprometimento da qualidade dos serviços ou prejuízos aos prazos e valores contratuais.

4.7. A **CONTRATADA** aceita, neste ato, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que o **CONTRATANTE** necessitar e que forem julgados necessários a execução do objeto contratual.

4.8. A equipe de supervisão e fiscalização do **CONTRATANTE**, à qual a **CONTRATADA** deverá facilitar o exercício de suas funções, terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços, em especial para:

a) notificar a **CONTRATADA** sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas neste Contrato e seus anexos, determinando sua regularização ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo administrativo para apuração das penalidades, caso cabível;

b) recusar os serviços que tenham sido realizados pela **CONTRATADA** em desacordo com as condições estabelecidas no presente Contrato e seus anexos, apresentando as devidas justificativas;

c) exigir da **CONTRATADA** que exclua da equipe designada para a execução dos serviços pessoa por ela empregada que, a critério do **CONTRATANTE**, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, ainda, persista em conduta prejudicial à saúde, à segurança ou ao meio ambiente, no local da execução dos serviços, ou ainda, de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da execução dos serviços, a imagem do **CONTRATANTE**, ou que prejudique a relação desse com as autoridades e/ou comunidades locais, devendo a **CONTRATADA** providenciar a imediata substituição da referida pessoa por outra que atenda aos requisitos necessários ao desempenho da respectiva função;

d) decidir em nome do **CONTRATANTE** e no limite de suas atribuições, as demais questões que venham a ser suscitadas quanto à execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato de prestação de serviços terá vigência a partir da data de sua assinatura, vigorando até **45 dias após a realização do evento**, podendo ser prorrogado nos casos devidamente fundamentados e autorizados pela autoridade competente.

5.2. Ocorrendo a prorrogação do prazo contratual, esta se fará por meio de Termo Aditivo, reservando-se à **CONTRATANTE** o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento aos termos e condições técnicas de execução dos serviços ora contratados.

5.3. Caso seja necessária alteração no objeto do presente Contrato, ou em alguma disposição do Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº 004/2020 e seus anexos, para sua melhor adequação à execução dos serviços ora contratados, sem que a **CONTRATADA** tenha dado causa a essa necessidade de alteração, o prazo de execução do Contrato poderá ser prorrogado.

5.4. Caso seja necessária alteração no objeto do presente Contrato, ou em alguma disposição do Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº 004/2020 e seus anexos, em especial no Termo de Referência e Briefing, para sua melhor adequação à execução dos serviços ora contratados, por fato ao qual a **CONTRATADA** tenha dado causa, o prazo de execução do Contrato não poderá ser prorrogado, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

5.5. Qualquer alteração qualitativa e quantitativa do objeto ora contratado, assim como no prazo contratual, será precedida de autorização expressa do **CONTRATANTE** e formalizada por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1. Pelo objeto deste instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA,** pelos serviços efetivamente realizados, o valor total de até **R$ XXXXXXXXXX,** incluído neste valor a taxa de administração no importe de **XX%**, previamente estabelecida no Edital de Credenciamento pelo porte do evento realizado (**Porte XX**).

6.2. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** em até 30 (trinta) dias após o recebimento do relatório de fechamento, mediante nota fiscal, que explicite a execução de todos os serviços, acompanhada do relatório de fechamento do evento que será analisado e validado pelo fiscal e gestor do contrato, desde que cumpridas todas as exigências previstas neste instrumento e no Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº 004/2020 – e *Briefing*/Termo de Referência da Contratação, em especifico no que se refere aos item 3 – Especificação e Forma da Execução dos Serviços e item 4 – Remuneração, sem prejuízos aos demais.

> **6.2.1.** Caso os serviços contratados não sejam integralmente executados, o valor pago será proporcionalmente reduzido, ou seja, o valor será pago de acordo com os serviços efetivamente prestados.

6.3. Nos preços ofertados e mencionado nos itens anteriores, estão incluídos todos os impostos, taxas, encargos, contribuições fiscais ou parafiscais, previdenciárias ou trabalhistas, bem como todos os custos diretos e indiretos, inclusive com transporte e alimentação, incidentes sobre a prestação dos serviços ora contratados, não cabendo a inserção de quaisquer valores estranhos aos previstos no instrumento convocatório e proposta comercial da **CONTRATADA** ofertada e validada quando da licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS, ALTERAÇÕES, REAJUSTES

7.1. O preço acordado para a execução dos serviços objeto do presente Contrato serão os constantes da proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**, e constituem a única remuneração pela execução dos serviços ora contratados, não cabendo, pós a execução dos serviços, quaisquer cobranças estranhas aos itens previstos e constantes do instrumento convocatório.

7.2. O **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de, em qualquer ocasião, fazer alterações no Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº 004/2020, que impliquem em supressão ou acréscimo qualitativo e/ou quantitativo, obedecido o limite legal.

7.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, as supressões nos serviços contratados, limitadas a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial estimado atualizado do Contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, para as quais não será observado o limite acima indicado.

7.4. A **CONTRATADA** também fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos nos serviços contratados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial estimado atualizado do Contrato.

7.5. Quando, durante a execução dos serviços for identificada a necessidade de alteração no objeto do presente Contrato, ou em alguma disposição do Termo de Referência e/ou *Briefing*, para melhor adequação técnica aos objetivos do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** levantará previamente os custos para atendimento ao solicitado pelo **CONTRATANTE**, submetendo-os à sua aprovação.

> **7.5.1.** Após exame e aprovação dos custos pelo **CONTRATANTE**, será emitida autorização escrita para a execução dos serviços e firmado o respectivo Termo Aditivo.

7.6. Somente serão reconhecidos os acréscimos, supressões e alterações realizadas mediante autorização prévia e por escrito do **CONTRATANTE,** devidamente formalizados por meio de Termo Aditivo.

7.7. Os preços deste Contrato não poderão ser reajustados.

CLÁUSULA OITAVA: **DA RESCISÃO**

8.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE** por culpa da **CONTRATADA,** quando esta incidir em inadimplemento total ou parcial de obrigações contratuais. São consideradas situações caracterizadoras de inadimplemento contratual, dentre outras:

> I – não atender às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas neste Contrato ou em seus anexos;

II – não realizar ou retardar o fornecimento de bens, a execução de serviços, obras, etapas ou marcos contratuais;
III – atuar com lentidão, levando o **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade de conclusão da atividade nos prazos estipulados;
IV – paralisar o fornecimento, o serviço, obra ou etapa contratual sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
V – Apresentar documentação falsa;
VI – entregar mercadoria falsificada, furtada, roubada, receptada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
VII – alterar substância, qualidade ou quantidade dos produtos fornecidos;
VIII – prestar serviço de baixa qualidade;
IX – realizar subcontratação vedada pelo contrato e sus anexos;
X – deixar de atender às determinações regulares da autoridade designada pela **CONTRATANTE** para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, assim como as de seus superiores;
XI – deixar de observar as cláusulas deste contrato, de seus anexos, de normativos internos da **CONTRATANTE,** ou incidir em práticas consideradas ilícitas pelo ordenamento jurídico brasileiro;

8.2. Quando o inadimplemento contratual estiver prejudicando ou gerando riscos significativos às atividades habituais da instituição, a rescisão unilateral por culpa da **CONTRATADA** poderá ser efetivada, mediante justificativa, independentemente da instauração de processo administrativo sancionatório, desde que a **CONTRATADA** seja previamente notificada, de forma a garantir o contraditório.

8.3. A rescisão unilateral não impede a instauração de processo administrativo sancionatório em desfavor da **CONTRATADA**, a aplicação das demais penalidades previstas neste Contrato ou a responsabilização por eventuais prejuízos apurados.

8.4. Caberá a rescisão unilateral do Contrato por parte do **CONTRATANTE** por razões de seu interesse, de alta relevância, justificadas no processo administrativo pertinente.

8.5. O **CONTRATANTE** também poderá realizar a rescisão unilateral nas seguintes situações, dentre outras:

I - ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impeça a continuidade deste Contrato;
II - decretação de falência ou a instauração de insolvência civil por parte da **CONTRATADA**;
III - dissolução da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**;
IV - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que prejudique a execução do objeto contratual;

V – associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

8.6. O Contrato também poderá ser rescindido de forma amigável, por acordo entre as partes.

CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

9.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor previamente definido no *Briefing* e no Pedido ao Fornecedor - PAF, mediante aprovação da prestação geral de contas do evento pela Fiscalização da **CONTRATANTE**.

9.2. Os pagamentos serão efetuados em moeda nacional, por meio de ordem bancária, e ocorrerão conforme relacionado abaixo:

a) As Notas Fiscais emitidas entre os dias **06 e 15** do mês corrente serão pagas no dia **05** do mês subsequente;

b) As Notas Fiscais emitidas entre os dias **16 e 25** do mês corrente serão pagas no dia **15** do mês subsequente;

c) As Notas Fiscais emitidas entre os dias **26 e 05** do mês corrente serão pagas no próximo dia **25**;

9.6. O **CONTRATANTE** poderá sustar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, no todo ou em parte, enquanto houver pendência relativa:

a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
b) à existência de débitos para com o **CONTRATANTE**;
c) à existência de débitos para com terceiros ou outros débitos de responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive de natureza fiscal e trabalhista, relacionados com os serviços contratados, que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária do **CONTRATANTE**.

9.7. As ocorrências previstas no item 9.6. acima não constituem o **CONTRATANTE** em mora e não geram direito à alteração de preços, atualização monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços, reservando-se ao **CONTRATANTE** o direito de se utilizar dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** para cobrir as pendências apuradas.

9.8. O **CONTRATANTE** se reserva o direito de descontar do pagamento eventuais débitos da **CONTRATADA**, relacionados ao objeto, como danos e prejuízos contra terceiros, multas e outros que sejam devidos.

9.9. Fica vedada a emissão de duplicatas com base neste Contrato, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, em hipótese alguma, por seu pagamento, que se responsabilizará, exclusivamente, pelo pagamento das faturas à **CONTRATADA**.

9.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE** será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor da parcela a ser paga; e

I = índice de compensação financeira = 0, 00016438, assim apurado:

I = (TX)/365; I = 0,06/365; I = 0,00016438.

TX = percentual da taxa anual igual a 6%.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O **CONTRATANTE** reserva-se no direito de, a qualquer tempo, suspender a execução dos serviços objeto deste Contrato, mediante comunicação formal à **CONTRATADA**.

10.2. A suspensão da execução dos serviços realizada unilateralmente pelo **CONTRATANTE** terá duração de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ocorrer, em especial, mas não exclusivamente, nas seguintes hipóteses:

a) Se assim decidir o **CONTRATANTE**, a seu exclusivo critério, como forma de preservar a segura e adequada condução dos serviços;

b) Por determinação do Poder Público;

c) Caso o **CONTRATANTE** seja prejudicado por inadimplemento da **CONTRATADA** no cumprimento de suas obrigações no âmbito deste Contrato, que não seja sanado no prazo de 30 (trinta) dias, ou em prazo maior se houver acordo entre as Partes.

10.3. Quando da suspensão da execução dos serviços, o **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento dos serviços realizados e ainda não pagos, nos termos do Contrato, na extensão do que já tiver sido executado e recebido pela fiscalização.

10.4. Ocorrendo a suspensão da execução dos serviços, conforme previsto nesta Cláusula, não tendo a suspensão sido determinada por culpa da **CONTRATADA**, os prazos estabelecidos serão prorrogados conforme disposto neste Contrato e na legislação aplicável, por prazo não superior àquele da suspensão, conforme se verifique necessário para permitir a retomada normal do andamento das atividades de execução dos serviços.

10.5. Não serão prorrogados os prazos previstos, nem admitidos quaisquer reembolsos de custos adicionais, quando a suspensão dos serviços ocorrer por razões exclusivamente imputáveis à **CONTRATADA**.

10.6. Ocorrendo a hipótese do item 10.5, a **CONTRATADA** terá o direito de receber o valor dos serviços já desenvolvidos, desde que demonstrados por meio eletrônico e/ou gráfico,

pelos preços obtidos através da planilha e de acordo com a Proposta de Preços apresentada pela **CONTRATADA**.

10.7. A **CONTRATADA** obriga-se a paralisar os serviços a partir da data da comunicação formal recebida, respondendo por todas as obrigações definidas neste Contrato que decorreram dos trabalhos executados.

10.8. A **CONTRATADA**, após a comunicação de suspensão, deve:

a) Suspender os trabalhos na data e durante o prazo determinado na comunicação;
b) Não emitir novas ordens para aquisições de materiais e serviços, relacionados a execução deste Contrato, enquanto o trabalho estiver suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. É vedado aos contratados descumprir total ou parcialmente as obrigações contratuais assumidas, considerando-se descumprimento contratual, dentre outras, as seguintes condutas:

I - Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras, previstas em contrato ou em instrumento equivalente e no termo de referência ou memorial descritivo;

II - Atraso no fornecimento de bens, na prestação de serviços ou na execução de obra ou de suas etapas;

III - Paralisação de obra, serviço ou fornecimento de bens sem autorização Sesc em Minas;

IV - Entrega de mercadoria falsificada, furtada, roubada, receptada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso;

V - Alteração de substância, qualidade ou quantidade dos produtos fornecidos;

VI - Prestação de serviço de qualidade inferior ao pactuado;

VII – Recusa injustificada do contratado em assinar o contrato ou documento equivalente, e/ou de receber o Pedido ao Fornecedor;

VIII – Não quitação de débitos junto ao Sesc em Minas.

11.2. É igualmente vedado aos contratados, a conduta ou a omissão que configure descumprimento de qualquer previsão das normas internas do Sesc em Minas, dos princípios gerais do direito, ou da legislação vigente.

11.3. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, separadas ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – Multa moratória;
II – Multa por inadimplemento de até 25% do valor do contrato ou da licitação, quando inexistente o contrato;
III - Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Sesc, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
IV**–** Rescisão unilateral por inadimplemento da contratada.

11.4. A aplicação das penalidades descritas nos incisos I a IV da cláusula 11.3, não é gradativa, de modo que a aplicação de uma penalidade mais grave independe da anterior aplicação de penalidade mais leve.

11.5. No caso de descumprimento, pela **CONTRATADA**, dos prazos previstos neste Contrato, em seus anexos ou nos demais documentos e cronogramas formalizados ao longo da vigência contratual, será aplicável multa moratória calculada no percentual de 0,33% (trinta e três décimos por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do material, serviço, etapa ou marco contratual entregue em atraso.

11.5.1. Configurado o atraso, a multa apurada será descontada diretamente no pagamento do material, serviço, etapa ou marco contratual entregue em atraso, independente da aplicação das demais multas estipuladas nesta Cláusula.

11.6. A aplicação das multas previstas na cláusula 11.3 não impedem a incidência de indenização suplementar caso os prejuízos sofridos pela **CONTRATANTE** excedam o valor da multa fixada.

11.7. O valor da multa aplicada poderá ser retido dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE** e da garantia contratual prestada pela **CONTRATADA**, quando houver.

11.8. Permanecendo saldo devedor, mesmo após a utilização da garantia e a retenção de créditos da **CONTRATADA**, esta deverá realizar o seu pagamento no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados da sua notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Caberá a rescisão unilateral do Contrato por parte do **CONTRATANTE** por razões de seu interesse, de alta relevância.

12.2. O **CONTRATANTE** também poderá realizar a rescisão unilateral nas seguintes situações, dentre outras:

a) ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impeça a continuidade deste Contrato;
b) decretação de falência ou a instauração de insolvência civil por parte da **CONTRATADA**;
c) dissolução da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**;

d) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que prejudique a execução do objeto contratual;
e) associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

12.3. O Contrato também poderá ser rescindido de forma amigável, por acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A **CONTRATADA** não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o presente Contrato para qualquer operação financeira.

13.2. A **CONTRATADA** não poderá transferir ou ceder os direitos e obrigações deste Contrato, salvo com autorização prévia e expressa do **CONTRATANTE**, a ser concedida após análise e aprovação da documentação exigida.

13.3. Todos os ônus fiscais que incidam ou venham a incidir sobre os preços dos serviços contratados serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.

13.4. A eventual abstenção do **CONTRATANTE** do uso dos direitos a ele assegurados neste Contrato, ou a não aplicação de penalidades nele previstas, não será considerada novação ou renúncia.

13.5. Todas as notificações e entendimentos entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** serão realizados formalmente, por escrito, nas ocasiões próprias, não sendo aceito nenhum entendimento verbal.

13.6. Os empregados e prepostos da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

13.7. O foro do presente Contrato é o da Comarca de Belo Horizonte/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Belo Horizonte, ____de _____de 20____.

_____

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

NO ESTADO DE MINAS GERAIS
XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1)_____
Nome:
CPF:

2) _____
Nome:
CPF: