SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE

AVISO DE LICITAÇÃO
LEILÃO Nº 7/2023

O SERVIÇO SOCIAL DO TRANSPORTE /SEST, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº. 73.471.989/0001-95 e o SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO TRANSPORTE/SENAT, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº. 73.471.963/000-47, entidades de direito privado, sem fins lucrativos, com sede em Brasília/DF, no SAUS - Quadra 01, Bloco "J", 12º andar, Edifício Confederação Nacional do Transporte, neste ato representado por sua Comissão Permanente de Licitação e pela Leiloeira Pública Oficial Fabiana Rosa de Jesus, regularmente matriculado na Junta Comercial de SP nº 976, FAZ SABER, aos interessados que tomarem conhecimento deste aviso, que fará realizar LICITAÇÃO na modalidade LEILÃO, tipo MAIOR LANCE, tendo por objeto a alienação de bens móveis considerados inservíveis ao patrimônio dos Licitantes, no estado de conservação em que se encontram, em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do SEST SENAT, com o Processo Administrativo 00109/22, com os termos do Decreto 21.981/32 e 22.427/1933, mediante as condições descritas a seguir: DATA, HORÁRIO E LOCAL DE LEILÃO: O leilão será realizado na modalidade online, no dia 24 de março de 2023, começando às 10h00 (horário de Brasília), no site www.fidalgoleiloes.com.br. LOCAL E PERÍODO DE EXPOSIÇÃO DOS BENS: Os bens objetos deste leilão estarão expostos nas seguintes Unidades do SEST SENAT: A-005 PORTO ALEGRE/RS situado no endereço: Avenida José Aloisio Filho, 695 - Bairro Humaita, CEP:90.250-180, C-121 MOSSORÓ/RN situado no endereço: Avenida Inácio Pereira do Vale Neto, n°55, Rincão, CEP: 59.626-705, B-071 URUGUAIANA/RS Situado no endereço: Perimetral Oeste, 3601 Bairro Distrito Rodoviário, CEP: 97.511-410, C-108 PICOS/PI situado no endereço: Avenida Piauí, n° 656, Parque de Exposição, B-026 FLORIANÓPOLIS/SC situado no endereço: Avenida Marinheiro Max Schramm, 3635 - Jardim Atlântico, CEP: 88.095-001, B-061 POÇOS DE CALDAS/MG situado no endereço: Avenida Geraldo da Costa Abrantes, 200 Parque Pinheiros, CEP: 37.706-054, B-044 GOVERNADOR VALADARES/MG situado no endereço: Rua Gilson Mota, número 10, JK I, CEP: 35.045-530, B-006 LONDRINA/PR situado no endereço: Rua Santa Terezinha 1377, esquina com Rua dos Coqueiros - CEP 86.027-620, B-013 CURITIBA/PR situado no endereço: Rua Salvador Ferrante, 1440, CEP: 81.670-390, A-042 SANTO ANDRÉ/SP situado no endereço: Rua Vereador José Nanci nº 300. Parque Jaçatuba, CEP: 09.290-415, B-087 SANTA ROSA/RS situado no endereço: RS 344, Km38 nº 350 Alto da Timbauva CEP: 98.781-660, C-116 SOBRAL/CE situado no endereço: Avenida Cleto Ferreira da Ponte, 2184 - Cidade Pedro Mendes Carneiro, CEP: 62.030-595, B-028 JOÃO PESSOA/PB situado no endereço: Rua Coronel João Costa e Silva, Nº 201 - Bairro: Ernani Sátiro - CEP: 58.080-410, B-090 GUARULHOS/SP situado no endereço: Rua Celso Rodrigues Salgueiro S/N - CEP: 07.160-465, B-041 PRESIDENTE PRUDENTE/SP situado no endereço: Rodovia Artur Boigues Filho nº 585 - Parque Res. Caranda, CEP: 19.026-650, D-028 RESENDE/RJ situado no endereço: Avenida General Afonseca, 1608, Manejo, CEP: 27.520-175, B-081 RIO VERDE/GO situado no endereço: Rua Ana Maura Rocha, s/n - bairro Vila Mariana - CEP: 75.906-600, B-089 PACIÊNCIA/RJ situado no endereço: Avenida Cesário de Melo, 12000, CEP: 23.550-060, DEPARTAMENTO EXECUTIVO - DEX situado no endereço: SAUS quadra 1, Bloco J Ed. Clésio Andrade, CEP: 70.070-944 - Brasília/DF do dia 20 ao dia 23 de março - das 09h00 às 11h45 e 14h00 às 17h00 - horário de Brasília. Será permitida, a avaliação visual dos bens e testes sem que ocorra o deslocamento de sua posição original e a retirada de peças ou a substituição de qualquer componente. FORMA DE VENDA E PAGAMENTO: O arrematante deverá efetuar o pagamento à vista, no 1º dia útil após o término do leilão, pelo maior lance oferecido, por valor não inferior à avaliação. Incidirá sobre o preço final da venda a comissão do Leiloeiro de 5% (cinco por cento), por lote. BENS A SEREM LEILOADOS: equipamentos de informática em geral, materiais e equipamentos de saúde, mobiliários diversos, máquinas e equipamentos eletrônicos diversos, equipamentos eletrodomésticos, máquinas e equipamentos agrícolas, dentre outros. DISPOSIÇÕES GERAIS: Maiores informações poderão ser prestadas pela Unidade do SEST SENAT de interesse: Porto Alegre pelo telefone: (51) 3079-2924, Mossoró pelo telefone: (84) 3064-0505, Uruguaiana pelo telefone: (55) 3412-4930, Picos pelo telefone: (89) 3415-0750, Florianópolis pelo telefone: (48) 3281-6220, Poços de Caldas pelo telefone: (35) 3729-3560, Governador Valadares pelo telefone: (33) 3279-2213, Londrina pelo telefone: (43) 3376-7021, Curitiba pelo telefone: (41) 3277-7011, Santo André pelo telefone: (11) 4977-9993, Santa Rosa pelo telefone: (55) 2013-8080, Sobral pelo telefone: (88) 3695-3500, João Pessoa pelo telefone: (83) 3533-1400, Guarulhos pelo telefone: (11) 2229-2929, Presidente Prudente pelo telefone: (18) 3906-1074, Resende pelo telefone: (24) 3355-7155, Rio Verde pelo telefone: (64) 99261-5055, Paciência pelo telefone: (21) 2409-1356, Brasília pelo telefone: (61) 3315-7169 ou ainda pelos telefones (11)2653-0553 ou (11) 2653-8583, com a Leiloeira Pública Oficial Fabiana Rosa ou com a Tania Ribeiro Perillo, ou pela internet no site eletrônico: www.fidalgoleiloes.com.br.

FABIANA ROSA DE JESUS
Leiloeira

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2023

PROCESSO 00423/2022

O SENAT e o SEST tornam público aos interessados a realização de licitação, na modalidade Pregão, por meio de sistema eletrônico, que tem como objeto a contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação dos serviços de Agenciamento de Viagens e Hospedagens, para atendimento ao SEST SENAT, compreendendo os serviços de: cotações, reservas, reitinerações, marcações, remarcações, emissões, alterações, cancelamentos e reembolso de bilhetes de passagens aéreas nacionais e internacionais, por meio de sistema online de auto agendamento (Online Booking Tool - OBT / Selfbooking), e, todos os procedimentos inerentes as emissões e eventuais alterações dos vouchers correspondentes aos serviços de hospedagem nacional, conforme condições do Edital e seus Anexos. A licitação será realizada por meio da internet, no endereço eletrônico: https://compras.sestsenat.org.br, estando o edital disponível exclusivamente no referido endereço eletrônico. O envio das propostas iniciará às 09h do dia 02/03/2023 com término às 09h15 do dia 10/03/2023. Abertura das propostas 10/03/2023 às 09h30. Demais informações pelo e-mail licitacao@sestsenat.org.br.

WESLANE DE OLIVEIRA SANTOS
Pregoeira

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO

AVISO DE ADIAMENTO
PREGÃO SESC-DN Nº 7/23-PG

OBJETO: GENEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS

O Sesc/DN torna público para o conhecimento dos interessados, que o processo licitatório em epígrafe, inicialmente agendado para 02/03/2023, fica ADIADO para 14/03/2023. Edital e anexos estão disponíveis no site do Serviço Social do Comercio - Sesc/DN www.sesc.com.br/portal/institucional/departamentonacional/licitacoes/licitacoes+em+andamento.

As Licitações serão realizadas no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

MÔNICA SOARES
Gerente de Aquisição

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/23

OBJETO: Aquisição de Veículos Automotores Tipo Sedan para o Sesc Paraná. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 22 de Março de 2023 (Rua Visconde do Rio Branco, 931, Mercês, Curitiba/PR). HORÁRIO: às 14h00 (Horário de Brasília).

Os Instrumentos Convocatórios e seus Anexos estão à disposição das empresas interessadas no site do SESC PARANÁ www.sescpr.com.br/sesc-parana/licitacoes/

DARCI PIANA
Presidente do Conselho Regional

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 22/23

OBJETO: Aquisição e Montagem de Mobiliário Sob Medida para a Galeria de Exposições da Unidade Sesc Maringá. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 15 de Março de 2023. HORÁRIO: às 10h00 (Horário de Brasília).

Os Instrumentos Convocatórios e seus Anexos estão à disposição das empresas interessadas no site do SESC PARANÁ www.sescpr.com.br/sesc-parana/licitacoes/ e, também no site do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br.

EMERSON SEXTOS
Diretor Regional

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE MINAS GERAIS

AVISO DE CREDENCIAMENTO N° 1/2023

O Sesc em Minas comunica aos interessados que promoverá o Credenciamento N° 0001/2023 cujo objeto é a 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 consta no Edital e seus Anexos. O recebimento das propostas terá início as 09H00 do dia 14/03/2023 no endereço eletrônico comissaodecredenciamento@sescminas.com.br. O Edital e seus Anexos ficarão disponíveis, gratuitamente, no site www.sescmg.com.br.

Comissão Permanente de Credenciamento do Sesc em Minas.

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2023

O Sesc em Minas comunica aos interessados que promoverá licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SESC EM MINAS N° 0085/2023, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em serviços de gráfica rápida para o Sesc em Minas, conforme consta no Edital e seus Anexos. O prazo para entrega da proposta é, impreterivelmente, ATÉ ÀS 09H00 DO DIA 16/03/2023 no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br. O Edital e seus Anexos ficarão disponíveis, gratuitamente, no site www.sescmg.com.br e, também, no site do ComprasNet - SIASG - www.comprasnet.gov.br.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 84/2023

O Sesc em Minas comunica aos interessados que promoverá licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SESC EM MINAS N° 0084/2023, cujo objeto é o Registro de Preço para materiais descartáveis para o Sesc em Minas, pelo período de 12 (doze) meses, conforme consta no Edital e seus Anexos. O prazo para entrega da proposta é, impreterivelmente, ATÉ ÀS 09H00 DO DIA 15/03/2023 no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br. O Edital e seus Anexos ficarão disponíveis, gratuitamente, no site www.sescmg.com.br e, também, no site do ComprasNet - SIASG - www.comprasnet.gov.br.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO PARÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/0073-PG

O Sesc Pará realizará Pregão Eletrônico nº 23/0073-PG, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica para limpeza e conservação com fornecimento de material para as Unidades Operacionais Escolas Sesc Ananindeua e Castanhal. A abertura será às 9h do dia 14/03/2023 no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br. O edital está disponível no site www.sesc-pa.com.br, e no Comprasnet na UASG: 926654. Informações: cpl@pa.sesc.com.br

ALVIMAR BEZERRA BANDEIRA
Pregoeiro

DEPARTAMENTO REGIONAL EM PERNAMBUCO

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SESC/DR-PE Nº 5/2023 - SRP
Repetição

Objeto: registro de preços para contratação de empresa especializada em solução tecnológica por rádio frequência (RFID), que forneça os equipamentos e serviços necessários para rastreamento e gerenciamento do acervo patrimonial do Sesc Departamento Regional de Pernambuco. Abertura da Sessão Pública: 10 de março de 2023, às 14 horas. Licitações BB nº: 982712.

ANA ELIZABETH TINOCO DE SOUZA FERRAZ
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA

AVISO DE CANCELAMENTO
CONCORRÊNCIA Nº 7/2023

a) Objeto: A Comissão Permanente de Licitação do Sistema Indústria, nos termos da prerrogativa assegurada pelo art. 40 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e SENAI, comunica a CANCELAMENTO da Concorrência nº 7/2023, face à necessidade de ajustes no Edital e seus Anexos.

Brasília - DF, 1º de março de 2023.
ANTONIO JORGE RODRIGUES DA SILVA
Coordenador da Comissão Permanente de Licitação

EDITAL – CREDENCIAMENTO SESC EM MINAS Nº 0001/2023

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.

1.2. Critério de Seleção: Sorteio combinado com rodízio

1.3. Processo de referência: 004005-00776

1.4. Horário, data e local da entrega dos documentos: a partir do dia **14/03/2023**, os documentos deverão ser entregues a Comissão de Credenciamento, de forma online através do e-mail: comissaodecredenciamento@sescmg.com.br.

1.5. Prazo de vigência do Credenciamento: 36 (trinta e seis) meses a partir da publicação, estando válido até **01/03/2026**.

1.5.1. Durante todo o período de vigência deste processo, o mesmo estará aberto ao credenciamento de novas empresas.

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 – MODELO DE BRIEFING**
- **ANEXO III – MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**
- **ANEXO IV – MODELO DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**
- **ANEXO V – MINUTA 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. 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 rua dos Tupinambás, nº 956, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30160-011 ou encaminhados por e-mail comissaodecredenciamento@sescmg.com.br, até **02 (dois) dias úteis** antes da data início da entrega dos documentos, expressa no item **1.4.** deste instrumento.

4.1.1. O prazo para esclarecimentos e/ou impugnações se encerra no dia **09/03/2023**.

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 documentos 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 DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. **FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO**: a documentação para solicitação de credenciamento deverá ser apresentada por e-mail, contendo no título **DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO Nº 0001/2023.**

5.2. Os documentos deverão ser enviados à Comissão de Credenciamento através do e-mail comissaodecredenciamento@sescmg.com.br.

5.3. **Os documentos deverão ser anexos em formato PDF não editável.**

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.

6.1.2. Prova de registro no órgão competente, no caso de empresário individual **ou** Cópia simples do Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente **ou** 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.

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

6.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e encargos sociais instituídos por Lei.

6.1.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal.

6.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS) e/ou comprovação de ausência de cadastro junto ao CRF.

6.1.7. 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 complementa.

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

6.1.8.1. 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.

6.1.9. 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.

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

6.1.11. 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:

6.1.11.1. 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;

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

6.1.11.3. 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);

6.1.11.4. 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);

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

6.1.11.6. 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;

6.1.11.7. 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.

6.1.11.8. Para as sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006 (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;

6.1.11.9. 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;

6.1.11.10. 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:

6.1.11.11. Balanço de Abertura – sociedades sem movimentação.

6.1.11.12. Balanço Intermediário – sociedades com movimentação.

6.1.11.13. 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

6.1.11.14. 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).

6.1.11.15. 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.

6.1.12. 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.

6.1.13. A prova de regularidade fiscal se fará mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

6.1.14. 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 e deverá indicar qual(is) o(s) solicitante deseja credenciar.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

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

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

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

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

6.8.1. Recebimento da solicitação de credenciamento via e-mail.

6.9. Análise dos documentos apresentados listados nas alíneas do item 6.1.

6.9.1. Poderão ser solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação que se façam necessárias. A credenciada terá no mínimo 2 (dois) úteis para responder a solicitação, sob pena de ser considerada “inapta” para se credenciar. O prazo poderá ser dilatado, mediante solicitação da credenciada e avaliação da Comissão.

6.9.2. As solicitações de esclarecimentos, retificações e complementações serão enviadas para o e-mail de contato descrito no documento “Anexo IV – Modelo da Solicitação de Credenciamento” e deverão ser respondidas também por e-mail.

6.10. 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 está 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 de sorteio e seleção, a credenciada será convocada para assinar o contrato, conforme Anexo V – Minuta Contratual.

10.1.1. 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 a 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 e/ou retirada do instrumento, ou ainda, recusar-se a assiná-lo ou recebê-lo, a Comissão de Credenciamento poderá promover o descredenciamento da empresa.

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. É vedado aos licitantes descumprir as normas do edital e seus anexos, considerando-se como descumprimento, dentre outras, as seguintes condutas:

I – Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação, conluio ou qualquer outro expediente, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da contratação;

II – Apresentar documentação falsa ou recusar-se, injustificadamente, a apresentar documentos que lhe sejam solicitados, dentro do prazo cabível;

III – Ensejar o retardamento da execução do objeto;

IV – Não manter a proposta apresentada.

11.2. Aos licitantes que incorrerem nas condutas previstas no subitem 11.1, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

I – Multa de até 25% do valor do contrato ou da licitação, quando inexistente o contrato;

II – Suspensão temporária de licitar ou contratar com o Sesc em Minas, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III – Rescisão unilateral por inadimplemento da contratada.

11.3. A aplicação das penalidades descritas nos incisos I a III, do item 11.2, não é gradativa, de modo que a aplicação de uma penalidade mais grave independe da anterior aplicação de penalidade mais leve.

11.4. As penalidades poderão ser aplicadas individual ou cumulativamente, sem prejuízo de posterior medida judicial ou administrativa que objetive o ressarcimento dos danos sofridos pelo Sesc em Minas.

11.5. A penalidade aplicável será verificada em cada caso, a partir de ponderação que levará em conta fatores como a proporção dos prejuízos causados ao Sesc em Minas ou à competitividade e lisura da licitação, a gravidade da infração cometida, a natureza e motivação da conduta do processado, o caráter pedagógico, a observância do dever de cooperação e boa-fé, e o histórico de atuação do processado junto da instituição.

11.6. A inscrição no Cadastro de Fornecedores Suspensos de Licitar e Contratar com o Sesc em Minas – CFS implicará em:

I – Exclusão sumária de processo licitatório em curso de que eventualmente esteja participando;

II – Proibição de participar de processos de licitação ou contratação junto ao Sesc em Minas enquanto perdurar a suspensão aplicada;

III – Proibição de firmar novos contratos com o Sesc em Minas enquanto perdurar a suspensão aplicada;

IV – Possibilidade de rescisão unilateral dos contratos vigentes com a instituição.

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 6 (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 da documentação 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. O Sesc em Minas reserva-se no direito de efetuar diligências junto aos emitentes ou declarantes dos documentos com a finalidade de elucidação de dúvidas ou comprovação de sua autenticidade.

14.4. 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.

14.5. Não serão aceitos protocolos de entrega e/ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos neste presente edital.

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

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

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

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

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

14.14. Durante a vigência do presente credenciamento, o mesmo pode sofrer alterações mediante errata e/ou documento equivalente, devendo os já credenciados, quando da alteração, ratificarem, por qualquer meio idôneo, o interesse na permanência como credenciado.

15. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

15.1. As empresas que estão credenciadas no Credenciamento 0004/2020 – Processo 05159/19 estarão automaticamente descredenciadas com o término da vigência do processo.

15.2. As empresas credenciadas no Credenciamento 0004/2020 – Processo 05159/19 deverão submeter-se ao novo credenciamento nos termos do presente Edital, caso queiram participar do objeto deste credenciamento.

15.3. Poderão ser realizados atos referentes a este Edital antes do fim do prazo de vigência do Credenciamento 0004/2020 – Processo 05159/19, desde que os serviços sejam efetivamente realizados após o dia **01/03/2023.**

Belo Horizonte, 01 de março de 2023

Comissão Permanente de Credenciamento do Sesc em Minas

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CREDENCIAMENTO 0001/2023 – PROCESSO 004005-00776

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.

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 capacidade 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, sem a necessidade de padronização dos projetos atendidos que são plurais, como feiras, ações de ativação de marca, eventos esportivos como corridas, trilhas e campeonatos, shows, espetáculos, solenidades, entre outros.

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 no momento do Aviso do Sorteio.

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

3.4.1. Eventos de Porte I: Aqueles cujas estimativas dos custos, ou seja, valor total da contratação de terceiros estão entre R$ 30.000,01 (trinta mil reais e um centavo) a R$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

3.4.2. Eventos de Porte II: Aqueles cujas estimativas dos custos, ou seja, valor total da contratação de terceiros 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 em até 20 (vinte) dias antes da data de realização dos eventos de Porte II e até 10 (dez) dias 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**, assinatura do proponente** e estar inclusos todos os tributos, tarifas, encargos, frete e demais custos e despesas. Ainda deverá ser apresentada ao Sesc em Minas a planilha de fornecedores cotados a fim de assegurar a pluralidade e isonomia na pesquisa de fornecedores.

3.8.3.1. Os orçamentos serão conferidos pelo Sesc em Minas e serão solicitadas as correções necessárias para que os documentos estejam conforme orientações previstas nesse edital, a credenciada terá até 1 (um) dia útil para realizar as adequações.

3.8.3.2. 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 para o item, ficará obrigada a adequar o valor até o teto máximo; em caso de recusa, será desqualificada para a contratação do item passando este a ser de responsabilidade do Sesc em Minas, a fim de garantir o benefício financeiro para a Instituição, sem ferir as outras clausulas deste termo de referência.

3.9.1 Em casos em que exista qualquer impossibilidade da produtora credenciada garantir a contratação ou que, por definição do Sesc em Minas visando não ferir os prazos e condições deste edital, a contratação do item poderá ser retirada da produtora credenciada, e tratada pelo Sesc em Minas, contanto que haja justificativa no processo.

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 (um) dia útil, contado a partir da convocação**.**

3.13. Caso o projeto seja aprovado a credenciada será convocada para assinatura do contrato e entrega do Pedido de Compra.

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 devidamente assinado, contendo: (i) todas as atividades, itens e serviços contratados de terceiros e desenvolvidos pela credenciada/contratada, com indicação dos respectivos valores, fotos de todos os itens contratados 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 o valor total de todo o evento, conforme valor do contrato e pedido de compra, já incluso o valor da taxa de administração, 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 s despesas e os custos de contratação de terceiros e acompanhamento presencial inerentes a execução do projeto e do evento serão custeados pela credenciada/contratada.

3.20. O Sesc em Minas poderá autorizar a contratação de terceiros antecipadamente a assinatura do contrato e ou emissão do Pedido de Compra, com justificativa para produção de itens e liberação do evento.

3.21. O Sesc em Minas poderá cancelar e ou retirar itens do projeto por decisão unilateral e a qualquer tempo da execução do evento/projeto.

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 Porte II, e incidentes sobre o valor total da contratação de terceiros.

4.2. A taxa de administração refere-se especificamente à remuneração pelos serviços prestados pela credenciada/contratada após o envio do briefing, como organização, coordenação, operacionalização, produção, acompanhamento presencial da execução do evento/projeto 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 total, discriminando a contratação de terceiros, somado a taxa de administração e os tributos incidentes na prestação do serviço.

5. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DAS CREDENCIADAS

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

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

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. 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, desde que apresente justificativa compatível com o Edital.

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

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

5.12. A publicação da sessão pública ocorrerá no sítio do Sesc em Minas com, no mínimo, 01 (um) dia útil 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.

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

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

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

6. DAS NEGATIVAS

6.1. 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. Após este prazo, a

credenciada será comunicada e será acionada a próxima colocada cumprindo a ordem de classificação do sorteio e, assim sucessivamente, até que o evento seja aceito por uma credenciada.

6.2. Diante e após a formalização da recusa da credenciada 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 Ao final de cada ciclo o Sesc em Minas disponibilizará em seu site um documento informando a situação de atendimento de cada evento, com as recusas e aceites do ciclo. A credenciada deverá apresentar justificativa sobre a recusa.

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

6.4. Não serão aceitas justificativas tais como:

6.4.1. Documentação irregular.

6.4.2. Falta de disponibilidade.

6.4.3. Atendimento a outras demandas.

6.4.4. Equipe de férias.

6.4.5. Distância do local de realização do evento.

6.4.6. Taxa administrativa.

6.4.7. Compromissos pessoais, exceto em caso de falecimento de parente de 1º grau.

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

6.6. A empresa que não apresentar justificativa a respeito da recusa, no prazo de 1 dia útil, ou esta não for aceita será descredenciada, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

7. DO CANCELAMENTO DO EVENTO

7.1. 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.

8. PAGAMENTO

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

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

8.3. 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.

8.4. Prazo de pagamento: 30 dias após o aceite na nota fiscal.

8.4.1. As Notas Fiscais emitidas entre os dias 06 e 15 do mês corrente, serão pagas no dia 05 do mês subsequente.

8.4.2. As Notas Fiscais emitidas entre os dias 16 e 25 do mês corrente, serão pagas no dia 15 do mês subsequente.

8.4.3. As Notas Fiscais emitidas entre os dias 26 e 05 do mês corrente, serão pagas no próximo dia 25.

8.5. A nota fiscal somente será liquidada após a conferência e aceite.

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

8.7. O pagamento deverá ocorrer exclusivamente por meio de crédito bancário. Não serão aceitos boletos ou outra forma de pagamento.

8.8. Os dados bancários deverão obrigatoriamente constar na Nota Fiscal e deverão ser da mesma titularidade da Contratada.

8.9. O prazo limite para emissão da nota fiscal de serviço é até o dia 20 (vinte) do mês vigente e cabe ao Solicitante de Pagamento acompanhar as análises do fiscal e gestor de contrato, até o prazo máximo estipulado de 3 (três) dias uteis.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS RELACIONADAS AO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Responsabilidades do Sesc:

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

9.1.2. Acompanhamento da montagem, de forma presencial.

9.1.3. Gestão da condução do evento.

9.1.4. Gestão dos orçamentos recebidos pela credenciada contratada.

9.1.5. Providenciar documentação para liberação e licenciamento do evento.

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

9.1.7. 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;

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

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

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

9.1.11. Efetuar o pagamento no prazo fixado.

9.1.12. Emitir o briefing no prazo estipulado.

9.2. Responsabilidades da Credenciada/Contratada:

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

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

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

9.2.4. Gestão presencial 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).

9.2.5. 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 de todos os itens contratados e demais documentos que possam comprovar a efetiva execução das atividades.

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

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

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

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

9.2.10. Manter estrutura de pessoal técnico e administrativo, meios de comunicação e informática, com linhas telefônicas, Internet e fácil comunicação e retornos por e-mail, 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, inclusive durante os finais de semana de atendimento.

9.2.11. 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.

10. DA VISTORIA DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DE EVENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação.

11.2. 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.

12. REAJUSTE

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

13. PENALIDADES

13.1. As condições de aplicação das penalidades serão previstas na minuta contratual.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. 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.

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

15. GESTOR DO CONTRATO

15.1. Gerência Corporativa de Eventos

ANEXO II – MODELOS DE BRIEFING DE EVENTOS
CREDENCIAMENTO 0001/2023 – PROCESSO 004005-00776

- 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, house mix e painel de programação	- PALCO: - Palco coberto duas águas, em estrutura de Q30 conforme planta baixa, medindo 17.20m x 10m x 7m(h). - Frente do palco com 10,00m de boca de palco; 2,60m em cada lateral; testeira 10,00m X 1,60m (h). - 01 (uma) estrutura em box truss tamanho 10,00m X 4,00m para fundo de palco. - Braço de extensão do palco em box truss, de 1,00m, voltado para frente, sendo preso à estrutura do palco por 2 cubos em box truss de 0,30m em cada lateral para PA's – sonorização. - Fechamento do fundo em sombrite. - Laterais em lona antichamas interna e externa na cor preta. - Saia em malha preta tencionada. - Guarda corpo envelopado em malha preta em toda extensão do palco em "U". - 02 (duas) escadas de acesso para o palco, sendo: 1 (uma) escada para área de convidados com corrimão, com 2,00m de largura e 1 (uma) escada para acesso à área técnica/palco com corrimão, com 1,50m de largura, obedecendo as normas de segurança do Corpo de Bombeiros. - Teto: Cobertura em box truss de Q30 com estruturas para sustentação de placa e 03 (três) varas para iluminação, com talha. - Lonas auto extinguíveis obedecendo as normas de segurança do Corpo de Bombeiros. - Piso estruturado, para toda a área do palco, medindo 1,40m (h). - Piso emborrachado (vinílico de borracha) para a área total do palco, incluindo área técnica, área de convidados e apoio de buffet. - 02 (duas) cortinas frontais na cor preta, com treliça medindo a altura do pé direito; sistema de abrir e fechar. Considerar equipe para abrir e fechar a cortina durante o show. - Marcações do palco com fitas adesivas, para segurança. - 03 (três) extintores de incêndio CO2 e 01 (um) extintor de incêndio de H2O. Serão utilizados no palco e gerador. - 02 (duas) placas de "PROIBIDO FUMAR". - Luzes de emergência conforme normas de segurança do Corpo de Bombeiros. - Luzes comuns 110v, para serviço na área de convidados, técnica, camarim, apoio do buffet e escadas.	01

	- Estaio da estrutura em [ESTAIO CONFORME NORMAS DO LOCAL DO EVENTO]. - Aterramento elétrico da estrutura conforme normas de segurança. - Camarim em octanorme, montado em cima do palco, medindo 3,00m X 3,00m, com acesso em cada lateral através de duas portas com chave com 01 (um) ponto de energia de 110V. - Área de apoio de buffet em octanorme, montado em cima do palco, medindo 6,00m x 3,00m com acesso em cortina preta com 02 (dois) pontos de energia sendo um 110V e o outro 220V. - Área de convidados com 2,00m livres para o mobiliário. - 01 (uma) bancada de separação do palco/área de convidados, estruturada em box truss e madeirite envelopado em tecido preto na medida de 6,00m X 1,30m (h) x 0,25m de profundidade. - 01 (uma) bancada aparador na área de convidados estruturada em box truss e madeirite, envelopado em tecido preto, na medida 2,00m X 1,30m (h) X 0,40m de profundidade. - HOUSE MIX: - 01 (uma) tenda em estrutura de Q15 medindo 3,00m X 3,00m x 3,00m (h), uma água, com lonas antichamas. - Testeira estruturada em box truss medindo 3,00 x 1,00m (h). - Fechamento parcial em box truss e tecido preto nas laterais. - 01 (um) extintor de incêndio CO2. - Iluminação comum do espaço - PAINEL DE PROGRAMAÇÃO - 01 (um) painel construído em box truss Q15, com suporte mão francesa, medindo 2,50 X 2,50m (h). - Impressão e instalação de 02 (duas) lonas (sendo uma para a frente e outra para o verso) medindo 2,47m X 2,47m (h) cada, com ilhós (arte será fornecida pelo Sesc). - Prever impressão e instalação das lonas. - Este painel será utilizado durante a montagem do evento para divulgação e no dia do evento como painel de fotos, sendo posicionado atrás do palco. Necessário prever iluminação de led para ele no dia do evento, presa na parte superior da estrutura de Camarim que ficará atrás do palco. -	
Cenografia de palco	CENOGRAFIA DE PALCO - Produção, transporte, instalação e desinstalação de: - 01 (uma) testeira impressa em lona vinil fosca 1440 dpi, estruturada em metalon envelopado, medindo 10,00m X 1,60m (h). - 01 (uma) testeira impressa em lona vinil fosca 1440 dpi, estrutura em metalon envelopado, em formato circular, medindo 2,80m X 2,25m. - 02 (duas) laterais de palco impressas em lona vinil fosca 1440 dpi, estruturada em metalon envelopado, medindo 2,60 X 7,00m. - 01 (um) fundo de Palco impresso em lona vinil fosca 1440 dpi, estruturado em metalon envelopado, medindo 10,00 x 4,00m(h). - O fundo de palco em metalon será fixado em estrutura de box truss montada pela empresa de palco.	01

	- 01 (uma) testeira impressa em lona vinil fosca 1440 dpi, estruturada em metalon envelopado, tamanho 3,00m X 1,00m (h) para house mix. - Os materiais produzidos serão locados pelo Sesc. Sendo assim de propriedade do fornecedor após o evento. - Obrigatoriedade deve ser enviado 01 prova física em altíssima qualidade da lateral do palco em tamanho reduzido (aproximadamente 0,40m x 1,20m) com finalidade de conferência de cor e gradiente.	
Camarins	CAMARINS - 01 (uma) tenda em estrutura de Q30 ou Q25 medindo 11,00m X 6,00m, uma água, com lonas antichamas. - 02 (dois) camarins construídos em octanorme, medindo 5,00m X 4,00m (cada), com entradas independentes e portas individuais com chaves, ar-condicionado, biombo de 29h - Piso nivelado com acabamento em carpete na cor grafite ou preto com 0,20m (h). - 02 (dois) pontos de energia 110v em cada camarim. - Iluminação externa de LED que será direcionada para o backdrop de fotos que será reposicionado no dia do evento.	01
Cobertura para público	- 01 tenda em estrutura de Q30 ou Q25 medindo 10,00m X 10,00m, x 3,00m(h), com lonas antichamas.	01
Sonorização e iluminação	- SONORIZAÇÃO P.A.: - 01 (um) console digital 56 inputs, 24 auxiliares, 08 matrizes, 08 VCA´s (M7CL, CL5, PM5DRH, VI300, Avid Profile, Digico SD8). - P.A Line array Stereo + Subwoofer compatível com local e público para 5.000 (cinco mil) pessoas. Capaz de reproduzir 110db de pico na house mix. Marcas aceitas: Vertec, NEXO, LS Audio, Taigar, d&b audiotechnik, Eurosound. - Front Fill + Delay da mesma marca do PA. - Multicabo 56 Vias. - 02 (dois) aparelhos para CD/pendrive CDJ. Pionner, Numark. - - MONITOR: - 01 (um) console digital 56 inputs, 24 auxiliares, 08 matrizes, 08 VCA's (M7CL, CL5, PM5DRH, Avid Profile). - Side Fill duplo. - 04 (quatro) KF850 + 04 (quatro) SUB SB850. - - MONITORES: - 12 (doze) monitores, EAW, NEXO, RCF. - 01 (um) Power Play 08 vias com o cabeamento e com fone.	01

	- 04 (quatro) InEar Shure PSM900 ou 04 (quatro) sennheiser ew 300 g3. - 01 (um) Main Power para palco 110/220V. - 10 (dez) Réguas de energia. - - BACK LINE: - 01 (uma) Bateria completa: - 01 (um) Bumbo de 20” - 01 (uma) Caixa - 02 (dois) Tons: 12”,14” - 01 (um) Surdo 16” - 01 (um) Máquina de Chimbal + cachimbo - 04 (quatro) Estantes para pratos - 01 (uma) Estante de caixa - 01 (um) Banco para bateria - 01 (um) pedal de bumbo - 06 (seis) Praticáveis medindo 2,00m x 1,00m - Amplificadores de Guitarra: 02 (dois) Amplificadores de guitarra: Marshall JCM900, Fender Twin Reverb, Jazz Chorus. - Amplificadores de Baixo: 01 (um) Amplificador de contrabaixo com 1 (uma) caixa 1x15, 01 (uma) caixa 4x10. Ampeg, Hartke, Gallien Krueger. - - MICROFONES: - 02 (dois) Shure BETA 52A, ou 02 AKG D112, ou SM91. - 06 (seis) Shure SM81, AKG C1000. - 10 (dez) Shure SM57. - 10 (dez) Shure SM58. - 08 (oito) Sennheiser e604. - 04 (quatro) Shure Beta 98H. - 08 (oito) Microfone Shootgun Shure, AKG - 04 (quatro) Microfones Sem fio UHF. Shure UR4, Sennheiser ew135 G3. - 10 (dez) Direct Box passivo. (whirlwind, RADIAL, Countryman). - 10 (dez) Direct Box ativo. (whirlwind, RADIAL, Countryman). - 20 (vinte) Pedestais grandes. K&M, Hércules, RMV. - 10 (dez) Pedestais médios. K&M, Hércules, RMV. - 10 (dez) Pedestais pequenos. K&M, Hércules, RMV. - 10 (dez) Garras LP ou K&M - - MAINPOWER: - Alimentação geral para o sistema e para as bandas de acordo o rider. - - ILUMINAÇÃO: - 06 (seis) Refletores Elipsoidais ETC de 25 a 50º com facas porta globo porta de gel e íris. - 12 (doze) Refletores PAR 64 F# 5 com corretores AZ 61. - 18 (dezoito) Refletores PAR Led 10w RGBWA.	

	- 04 (quatro) Sangãs de 1.000 W cada para iluminação da Testeira e Telas laterais - 04 (quatro) Mini Brut 6 lamp. - 10 (dez) Moving Head Beam 5R. - 05 (cinco) Ribalta de Led 3W para cenário. - 04 (quatro) Super Strôbo 3.000w. - 06 (seis) Varas de ACL. - 40 (quarenta) metros de passa cabo. - 01 (uma) Mesa DMX (Havolight Pearl, Régia 2010, Régia 2012, MA). - 48 (quarenta e oito) Canais de Dimmer. - 02 (duas) Máquinas de fumaça com ventiladores e líquido neutro, bastante para afinação e durante o evento. - 01 (um) Canhão seguidor 2dts 1.200 moon com luz branca quente ou similar a ser posicionado na house mix a fim de iluminar a cenografia central da testeira do palco.	
Gerador	- 01 (um) gerador de 150 KVAS, 110/220V, silenciado, cabinado. - 100 (cem) metros de cabos elétricos. - 01 (um) técnico operador full time, para testes, passagem de som e evento. - 50 (cinquenta) metros de passa cabos. - Franquia de [QUANTIDADE DE HORAS] de funcionamento - Chave reversora.	01
Buffet		
Grades e barricadas	- Locação e instalação de [QUANTIDADE] grades medindo 1,20m (h) x 2,00m de comprimento, em tubo de 1 1/2 na chapa de 2,00 mm com ferro maciço, galvanizadas e em bom estado de conservação. - Locação e instalação de [QUANTIDADE] barricadas de 1,00m (vazada, com furos para evitar interferência na sonorização) e 02 (duas) barricadas de canto, em bom estado de conservação.	01
Sanitários químicos	- PARA PALCO/ARTISTAS: - 02 (dois) sanitários químicos (um masculino e um feminino) com suporte para papel higiênico, suporte para papel toalha, suporte para álcool gel, purificador de ar e lixeira. - Fornecimento de papel higiênico, papel toalha, álcool gel, purificador de ar e saco de lixo em quantidade suficiente para utilização e reposição durante todo o período do evento. - PARA PÚBLICO: - 09 (nove) sanitários químicos (sendo quatro femininos, quatro masculinos e um PNE) com suporte para papel higiênico. -	11
Laudo ou PET	- LAUDO TÉCNICO - Contratação de profissional habilitado (Engenheiro) para análise das ARTS emitidas pelos fornecedores contratados para o evento (Estrutura: palco, camarim, tenda), Sonorização e Iluminação, Gerador, e emissão de Laudo Técnico de segurança contra incêndio e pânico - Evento de Risco Baixo	

	- As ARTs serão enviadas pelo Sesc para o fornecedor realizar a análise e emissão do laudo. O Laudo deverá ser assinado por engenheiro com cadastro no Infoscip e será de responsabilidade do engenheiro fazer o cadastro no sistema e acompanhar a liberação junto ao Corpo de Bombeiros. - Incluir entrega/postagem do laudo e/ou entrada dos documentos no Infoscip. - PET - Contratação de empresa especializada para realização do Projeto Técnico para Evento Temporário. - Público: [QUANTIDADE DE PESSOAS] - Estruturas previstas: [ESTRUTURAS] - Equipamentos previstos: [EQUIPAMENTOS] - Contratação mínima de [QUANTIDADE DE BRIGADISTAS] brigadistas para atendimento ao evento. Profissionais qualificados, uniformizados, com kit para primeiros socorros, prancha longa e demais equipamentos necessários. - Contratação de toda sinalização e equipamentos de prevenção necessários de acordo com a exigência do Corpo de Bombeiros. - Projeto e planta baixa do evento. - Protocolo junto ao órgão (presencial ou virtual), pagamento de taxas, ART, acompanhamento da vistoria. - Incluir alimentação, água, transporte e hospedagem da equipe de trabalho. - Incluir custos de entrega/postagem de documentos e cadastro no Infoscip.	
Buffet	BUFFET PARA PASSAGEM DE SOM: - Data/Horário de montagem: [DATA E HORÁRIO] - Data/Horário de desmontagem: [DATA E HORÁRIO] - Quantidade: [QUANTIDADE DE PESSOAS] - Cardápio: - Café sem açúcar. - Pão de queijo tamanho coquetel. - Açúcar e adoçante. - Água mineral em copos de 200mL ou garrafas de 500mL - Incluir: - Vasilhames, copos de vidro, xícara e pires de porcelana, guardanapo, mexedor. - Reposição considerando a duração do serviço. A montagem será feita na área de apoio da técnica em cima do palco. - 01 (uma) tina e gelo para armazenar águas que serão fornecidas pelo Sesc. BUFFET DE CAMARIM: - Data/Horário de montagem: [DATA E HORÁRIO] - Data/Horário de desmontagem: [DATA E HORÁRIO]	01

	- Quantidade: [QUANTIDADE DE PESSOAS] - - Cardápio: - 02 (duas) opções de mini sanduiches (sendo um deles vegetariano). - Pão de queijo tamanho coquetel. - 02 (duas) opções de mini salgados assados (sendo um deles vegetariano). - 01 (uma) opção de mini bolo. - Água mineral em copos de 200mL ou garrafas de 500mL. - 02 (duas) opções de suco (comum e light). - 02 (duas) opções de refrigerante (comum e zero). - Café sem açúcar. - Açúcar e adoçante. - Incluir: - Vasilhames, taças de vidro, xícara e pires de porcelana, guardanapo, mexedor em quantidade suficiente para montagem de dois pontos distintos. - Reposição considerando a duração do evento. - 03 (três) tinas e gelo para bebidas, sendo uma para cada camarim e a terceira para o palco. - BUFFET ÁREA DE CONVIDADOS: - Data/Horário de montagem: [DATA E HORÁRIO] - Data/Horário de desmontagem: [DATA E HORÁRIO] - Quantidade: [QUANTIDADE DE PESSOAS] - Cardápio: - 06 (seis) tábuas de frios de aproximadamente 20 cm contendo queijos, salaminho, azeitona sem caroço, palmito, presunto de peito de peru e lombinho canadense (ou frios de qualidade superior ou similar). - 06 (seis) tábuas de mix de castanhas contendo amendoim, castanha de caju, amêndoas e nozes (ou castanhas de qualidade superior ou similar). - Água mineral com e sem gás. - Refrigerante (Coca-Cola e Guaraná, normal e zero). - Sucos (uva e pêssego, comum e light).	
Painel de Led	Contratação de painéis de led p3 para laterais do palco com medidas de 4m x 3m e fundo de palco com medida de 06m x 04m -	03
Sanitários químicos	- PARA PALCO/ARTISTAS: - 02 (dois) sanitários químicos (um masculino e um feminino) com suporte para papel higiênico, suporte para papel toalha, suporte para álcool gel, purificador de ar e lixeira. - Fornecimento de papel higiênico, papel toalha, álcool gel, purificador de ar e saco de lixo em quantidade suficiente para utilização e reposição durante todo o período do evento. - PARA PÚBLICO:	11

	- 09 (nove) sanitários químicos (sendo quatro femininos, quatro masculinos e um PNE) com suporte para papel higiênico.	
Ambulância	- 01 (uma) ambulância UTI móvel, com um médico, um enfermeiro, um motorista socorrista, materiais, equipamentos e medicamentos de primeiros socorros, água mineral para atendimento aos pacientes. - Fornecimento de água mineral em copos de 200mL ou garrafas de 500mL para eventuais atendimentos ao público.	01
Segurança	Agentes de segurança para controle de público, sem utilização de arama de fogo, algemas ou qualquer outro item que cause dane físico	20
Limpeza	- Contratação de agentes de limpeza uniformizados com material para atendimento ao evento (palco, camarim, banheiros de convidados e área do público), conforme cronograma: - 02 (dois) agentes de limpeza dia [DATA] de [HORÁRIO DE MONTAGEM] - 01 (um) agente de limpeza dia [DATA] de [HORÁRIO DO EVENTO] - Fornecimento de materiais de limpeza para realização do serviço: - Materiais e recursos necessários para a execução do serviço, como vassouras, rodos, pano de chão, desinfetantes, baldes, luvas, flanela, álcool, limpador multiuso etc. Sacos de lixo 25L e 100L suficientes para utilização durante a montagem, realização e desmontagem do evento.	03
Carregador	- 04 (quatro) carregadores uniformizados para atender às necessidades das bandas e produção do evento. - 01 (um) carrinho de carga manual com rodas pneumáticas	04
Mobiliário	- ÁREA DE CONVIDADOS: - Locação de 05 (cinco) jogos de mesa bistrô com tampo de madeira, sendo 5 (cinco) mesas e 25 (vinte e cinco) banquetas altas. - Imagem de referência: - - - CAMARINS: - 04 (quatro) mesas plásticas, com toalhas na cor preta (duas em cada camarim). - 20 (vinte) cadeiras plásticas pretas sem braço (dez em cada camarim). - 02 (duas) araras (uma em cada camarim). - 02 (dois) espelhos de corpo inteiro (um em cada camarim). - 02 (duas) lixeiras 25 litros (uma em cada camarim). - APOIO DE BUFFET E TÉCNICA: - 05 (cinco) mesas plásticas com toalhas pretas. (três no apoio de buffet e duas no apoio da técnica)	01

	- 02 (duas) lixeiras 25 litros (uma no apoio e buffet e uma no apoio da técnica). - 02 (duas) lixeiras de 100 litros. - PÚBLICO: - 10 (dez) lixeiras plásticas de 100 litros.	
Rádios comunicadores	- Contratação de rádios comunicados para equipe de trabalho	50
DOT -	- Contratação de empresa especializada em projeto de sinalização de vias.	01

Minas ao Luar – Pocket		
Item	*Descrição do Serviço*	*Quantidade*
Tablado, fundo de palco, testeira, cobertura e totens	- TABLADO: Locação e instalação de tablado carpetado em cinza grafitem ou preto, na medida de 8,0mX5,00mx0,50m de altura; é necessário que os pés sejam forrados de tecido preto. Com escada de acesso revestida em carpete preto ou cinza. - FUNDO DE PALCO: Em box truss envelopado com lona impressa (arte será encaminhada pelo Sesc em Minas) medindo 8mx3m(h). - TESTEIRA: 01 (uma) testeira impressa em lona vinil fosca 1440 dpi, estruturada em metalon envelopado, medindo 8,00m X 1m (h) a ser fixada na tenda. - COBERTURA: Locação e instalação 1 (uma) cobertura de palco em estrutura box truss Q25 com duas águas, translucida com dimensões 8,00x5,00mx4,00m(h), em lona anti-chamas e pé direito de no mínimo 4 metros com fechamento no fundo. Considerar 1 metro de estrutura de box de cada lado para PA (Asa de PA). TOTENS: Locação e instalação 2 (dois) totens 2 (dois) totens de MDF medindo 1,80mx0,60cm, com impressão e instalação de adesivos vinil blackout, medindo 0,60X1,80m, sendo adesivação na frente e no verso de cada totem.	01
Gerador	- 01 (um) gerador de 150 KVAS, 110/220V, silenciado, cabinado. - 100 (cem) metros de cabos elétricos. - 01 (um) técnico operador full time, para testes, passagem de som e evento. - 50 (cinquenta) metros de passa cabos. - Franquia de [QUANTIDADE DE HORAS] de funcionamento - Chave reversora.	01
	- SOM E LUZ - Iluminação: - Locação e instalação de 10 par led e cinco movings - Dois Sangãs de 1.000 W cada para iluminação da Testeira - 04 (quatro) Mini Brut 6 lamp. - 01 (uma) Mesa DMX (Havolight Pearl, Régia 2010, Régia 2012, MA)	

Sonorização e iluminação	- 02 (duas) Máquinas de fumaça com ventiladores e líquido neutro, bastante para afinação e durante o evento. - 05 (cinco) Ribalta de Led 3W para Fundo de Palco - Prever cabos e passa cabos necessários para toda a instalação - Prever ART - Sonorização: - - PA line array de fabricante reconhecido com processadores e amplificação recomendado e aprovado pelo fabricante. Compatível com o Local do Show, com largura máxima de 80cm para público de aproximadamente 1.500 pessoas que deverá estar em perfeitas condições de produzir uma média de volume de 110dbA. - - Prever mesa de som com 24 canais. - Monitores - Console e periféricos monitor. - Backline - 01 - Bateria completa com: Bumbo, suporte caixa, máquina de chimbal, ton 01, ton 02, surdo e suportes para pratos. - 02 – Amplificador com sistema para contra baixo 1x18, - 01 direct box AC110v - 03 - Amplificador para guitarra, - 01 direct box, AC 110v - 01 caixas monitoras para teclados - 08 direct box, AC 110v - 06 Microfone no pedestal - Vocais - 04 caixas monitoras para vocais - Obs: 05 vias de monitores: 01 na Bateria, 02 nos teclados e 01 nos vocais. - INPUT LIST - 01 – Bumbo - 02 _ Caixa - 03 – Chimbal - 04 – Ton 01 - 05 _ Ton 02 - 06 _ Surdo - 07 _ Over - 08 _ Over - 09 _ Baixo - 10 _ Guitarra - 11 _ Teclado 01 - 12 _ Voz 1 - 13 _ Voz 2 - 14 _ Voz 3 - 15 _ Voz 4	01
	- PARA PALCO/ARTISTAS:	

Sanitários químicos	- 01 (um) sanitários químicos (um masculino e um feminino) com suporte para papel higiênico, suporte para papel toalha, suporte para álcool gel, purificador de ar e lixeira. - Fornecimento de papel higiênico, papel toalha, álcool gel, purificador de ar e saco de lixo em quantidade suficiente para utilização e reposição durante todo o período do evento. - PARA PÚBLICO: - 07 (sete) sanitários químicos (sendo quatro femininos, quatro masculinos e um PNE) com suporte para papel higiênico.	08
Painel de Led	Contratação de painéis de led p3 para laterais do palco com medidas de 4m x 3m e fundo de palco com medida de 06m x 04m -	03
Ambulância	- 01 (uma) ambulância UTI móvel, com um médico, um enfermeiro, um motorista socorrista, materiais, equipamentos e medicamentos de primeiros socorros, água mineral para atendimento aos pacientes. - Fornecimento de água mineral em copos de 200mL ou garrafas de 500mL para eventuais atendimentos ao público.	01
Segurança	Agentes de segurança para controle de público, sem utilização de arama de fogo, algemas ou qualquer outro item que cause dane físico	05
Limpeza	- Contratação de agentes de limpeza uniformizados com material para atendimento ao evento (palco, camarim, banheiros de convidados e área do público), conforme cronograma: - 02 (dois) agentes de limpeza dia [DATA] de [HORÁRIO DE MONTAGEM] - 01 (um) agente de limpeza dia [DATA] de [HORÁRIO DO EVENTO] - Fornecimento de materiais de limpeza para realização do serviço: - Materiais e recursos necessários para a execução do serviço, como vassouras, rodos, pano de chão, desinfetantes, baldes, luvas, flanela, álcool, limpador multiuso etc. Sacos de lixo 25L e 100L suficientes para utilização durante a montagem, realização e desmontagem do evento.	03
Carregador	- 04 (quatro) carregadores uniformizados para atender às necessidades das bandas e produção do evento. - 01 (um) carrinho de carga manual com rodas pneumáticas	04
Mobiliário	- ÁREA DE CONVIDADOS: - Locação de 05 (cinco) jogos de mesa bistrô com tampo de madeira, sendo 5 (cinco) mesas e 25 (vinte e cinco) banquetas altas. - Imagem de referência: - - - CAMARINS: - 04 (quatro) mesas plásticas, com toalhas na cor preta (duas em cada camarim).	01

	- 20 (vinte) cadeiras plásticas pretas sem braço (dez em cada camarim). - 02 (duas) araras (uma em cada camarim). - 02 (dois) espelhos de corpo inteiro (um em cada camarim). - 02 (duas) lixeiras 25 litros (uma em cada camarim). - APOIO DE BUFFET E TÉCNICA: - 05 (cinco) mesas plásticas com toalhas pretas. (três no apoio de buffet e duas no apoio da técnica) - 02 (duas) lixeiras 25 litros (uma no apoio e buffet e uma no apoio da técnica). - 02 (duas) lixeiras de 100 litros. - PÚBLICO: - 10 (dez) lixeiras plásticas de 100 litros.	
Rádios comunicadores	- Contratação de rádios comunicados para equipe de trabalho	50
DOT -	- Contratação de empresa especializada em projeto de sinalização de vias.	01

Circuito Sesc de Corridas		
Item	*Descrição do Serviço*	*Quantidade*
Ambulância	- 01 (uma) ambulância UTI Móvel completa com equipamentos, materiais, medicamentos de primeiros socorros, motorista socorrista, médico e enfermeiro. - 01 (uma) ambulância básica, com enfermeiro, motorista socorrista - 01 (um) enfermeiro adicional, que irá na garupa de um batedor acompanhando o percurso. - Uma das ambulâncias acompanha o pelotão enquanto a outra fica fixa na arena. - Os profissionais deverão apresentar documentação/habilitação para o analista responsável pela coordenação do evento. - Será enviado ao fornecedor um modelo de declaração, que tem o intuito de informar e atestar a prestação do serviço de UTI Móvel para o evento. Essa declaração deverá ser preenchida, assinada e encaminhada ao SESC/MG, com o objetivo de compor a documentação de liberação do evento junto ao Corpo de Bombeiros local.	02
Batedores	- 02 (dois) batedores de bicicleta uniformizados com capacete, cotoveleira, joelheira e colete reflexivo, para acompanhar o percurso. - 02 (dois) batedores de motocicleta, com de mínimo 150 cilindradas, uniformizados com capacete e colete reflexivo, para acompanhar o percurso. - Capacetes extras para todos os batedores (capacetes específicos para moto e bicicleta).	04

	- Um dos batedores com motocicleta irá acompanhar o percurso com um enfermeiro na garupa. Os batedores de bicicleta deverão ser atletas experientes para suportar o percurso de 10km	
	-	
Buffet geral	- ISOTÔNICO: - [QUANTIDADE] unidades de garrafas de 500ml de isotônico nos sabores limão e uva - É imprescindível que a data de validade dos isotônicos seja posterior a data de realização do evento. - ÁGUA PARA PETS: - Fornecimento de água mineral para abastecimento e reposição durante todo o evento do ponto de hidratação para pets. - KIT LANCHE: - [QUANTIDADE] kit lanches para a equipe de trabalho contendo: - 01 (um) sanduiche de pão de batata (tamanho hambúrguer), com peito de peru defumado, cream cheese e queijo prato. - 01 (um) bombom (tipo sonho de valsa). - 01 (uma) banana. - 01 (um) suco de caixinha (uva ou pêssego). - O kit deverá estar em embalagem de plástico ou papel pardo resistente. - [QUANTIDADE] kit lanches para os atletas: - 01 (uma) paçoquinha - 01 (uma) banana - 01 (uma) maçã - As frutas deverão ser higienizadas e embaladas e plástico filme - O kit deverá estar em embalagem de plástico ou papel pardo resistente.	
Camisas	- Aquisição de [QUANTIDADE] camisas em tecido especial específica para prática esportiva conforme especificação: - Tecido: Sintético; Composição 100% Poliamida; Gramatura: 135g. Tecnologia DryFit; Proteção UVA-UVB, FPS UV: 50+. - Tecnologia de aplicação: Silk Screen; Pontilhado simulando marca d'água no grafismo; Quantidade de cores na aplicação: Policromia. - Corte: Tradicional sem nenhum recorte. Tamanho da manga: Curta. Bainha: Sem abertura. - Modelagem: Masculina e feminina baby look. - Gola: careca para peças masculinas; em V para peça baby look. - Cor: [COR DA CAMISA ESCOLHIDA PARA A PROVA] -	

Carregadores carga/descarga	- CARGA: - Data/Horário de início do serviço: [DATA E HORÁRIO] - Data/Horário de finalização do serviço: [DATA E HORÁRIO] - 02 (dois) carregadores uniformizados para fazer a carga do caminhão que fará o transporte dos materiais para Uberaba. - 01 (um) carrinho de carga manual com rodas pneumáticas - DESCARGA: - Data/Horário de início do serviço: [DATA E HORÁRIO] - Data/Horário de finalização do serviço: [DATA E HORÁRIO] - 02 (dois) carregadores uniformizados para fazer a carga do caminhão que fará o transporte dos materiais para Uberaba. - 01 (um) carrinho de carga manual com rodas pneumáticas	06
Carregadores - evento	- 10 (dez) carregadores uniformizados, conforme cronograma: - [DATA] – 04 (quatro) carregadores das 08h às 16h - [DATA] – 06 (seis) carregadores das 16h às 00h - 03 (três) carrinhos de carga manual com rodas pneumáticas CRONOMETRAGEM **DESCRITIVO** - Fornecimento de chip descartável para realização de prova para [QUANTIDADE DE ATLETAS] atletas, em envelopes identificados nominalmente, por categoria e tamanho de camisa, listagens por ordem alfabética, de acordo com a necessidade da etapa. - Fornecimento e entrega de numerais de peito para identificação dos para [QUANTIDADE DE ATLETAS] atletas. - Numerais de peito com formato A5, material tyvek e impressão em cera, conforme layout a ser disponibilizado pelo SESC/MG, e 04 (quatro) alfinetes para fixação. No número de peito deverá conter do lado esquerdo espaço para o número de guarda-volumes, devidamente picotado. As cores de fundo serão definidas posteriormente, sendo uma cor para a corrida de 5 Km e outra cor para a corrida de 10 Km. Para a caminhada o numeral será branco com números em preto. Impressão do nome do atleta e número com letra em preto. - Fornecimento e instalação de antenas de captação de chip RFID para largada e chegada com 04 (quatro) metros incluindo tapete para aferição de tempo líquido; - Fornecimento e instalação de antenas de captação de chip RFID com 04 (quatro) metros para 02 (dois) pontos de controle de percurso em todas as etapas; - Apresentar materiais para o desenvolvimento da prova, todos os equipamentos mínimos para o bom andamento do trabalho de apuração dos resultados, tais como: materiais e serviços de informática (notebooks, impressoras, formulários, estabilizador, extensões e cabos);	10

	- Operadores do sistema de cronometragem, em número suficiente para operar largada, chegada e ponto(s) de controle, bem como conferência e divulgação dos resultados; - A empresa deverá divulgar os resultados de todos os participantes, por categoria e gênero, no local da prova por meio de listagens, por ordem de chegada, assim que as provas forem encerradas. Posteriormente a empresa deverá enviar por e-mail, todos os resultados em formato Excel. - Cronometragem eletrônica e relógios cronômetros digitais, com transponders (chip) na linha de chegada; - Fornecimento de 01 (um) relógio cronômetro dupla face para o pórtico de largada / chegada devidamente instalado e seguro. - Fornecimento de 02 (duas) buzinas de gás manual alta potência para a largada. - Filmagem ininterrupta da largada, dos pontos de controle (tapetes) e da chegada, sem cortes nem edição, a ser entregue em formato digital de alta definição à organização do evento até 36 (trinta e seis) horas após o evento; - Estar presente durante a entrega de kits realizando testes nos chips eletrônicos correspondentes aos números de peito, inserção de novas inscrições e alterações solicitadas, com os equipamentos adequados para o bom andamento do trabalho, tais como: materiais e serviços de informática (notebooks, estabilizador, extensões, cabos e sistema específico) e listas impressas para controle. Para tanto é necessário estar no local da entrega 02 (dois) dias antes do evento, em local e data indicados acima.	
Eletricista	- 01 (um) eletricista à disposição durante toda a montagem, realização e desmontagem do evento. - Instalação de pontos de energia, sendo: - 02 (dois) pontos de energia 110V no pórtico de largada/chegada para inflar o equipamento. - 02 (dois) pontos de energia 110V para tenda de guarda volume. - 02 (dois) pontos de energia 110V para tenda de transição. - 01 (um) ponto de energia 110V para o relógio de cronometragem (pórtico de largada). - 02 (dois) pontos de energia 110V para cronometragem (próximo ao pórtico de largada). - 02 (dois) pontos de energia 110V para sonorização no palco de premiação. - 01 (um) ponto de energia 110V para o operador de som. - 05 (cinco) pontos de energia 110V para cabine de DJ. - 02 (dois) pontos de energia 110V para par LED pórtico. - 12 (doze) pontos de energia 110V para largada. - Fornecimento de quadro de distribuição, material e cabeamento necessário para todas as instalações elétricas descritas (aproximadamente 150 metros de cabos – sujeito a confirmação).	01
	- - TENDA DE TRANSIÇÃO – ENTREGA DAS MEDALHAS	

Estrutura geral	- 01 (uma) tenda em box truss Q25 ou Q30 medindo 5,00 x 5,00m x 4,00m (h); cobertura em lona tipo cristal em uma água; sem fechamentos laterais; testeira estruturada em box medindo 5,00 x 1,00m (h); - 01 (uma) lona impressa medindo 4,97 x 0,97cm (h), impressão fosca em 1440 dpi; acabamento em ilhós para instalação em box truss. Arte será enviada pelo Sesc. - 02 (dois) Balcões de TS medindo 5,00 x 1,00m largura, com prateleiras internas para entrega de medalhas, isotônicos e de kit lanche para os atletas; - Estaio em [TIPO DE ESTAIO] - TENDA GUARDA VOLUME - 01 (uma) tenda em box truss Q25 ou Q30 medindo 5,00 x 5,00 x 3,00m (h); cobertura em uma água; fechamento em U em lona autoextinguível branca; testeira estruturada em box truss medindo 5,00 x 1,00m (h). - 01 (uma) lona impressa medindo 4,97 x 0,97cm (h); impressão fosca em 1440 dpi; acabamento em ilhós para instalação em box truss. Arte será enviada pelo Sesc. - 01 (um) balcões de TS medindo 4,00m frontal com prateleiras internas. - Prateleiras colmeia montadas em formato de “U” (laterais e fundo da tenda), medindo 5,00 x 2,50m (h) para o fundo e 3,00 x 2,50m (h) para cada lateral. - Levar as prateleiras pré-montadas para não haver atrasos na montagem do evento. - Estaio em [TIPO DE ESTAIO] - - Imagens de referência: - - - TENDA TIPO GAZEBO - CRONOMETRAGEM - 02 (duas) tendas tipo gazebo medindo de 3,00 x 3,00m, na cor azul, branco ou preta. - - Imagens de referência: - - - TABLADO – PÓDIO - 01 (um) tablado carpetado em cinza grafite ou preto medindo 6,00 x 3,00m X 0,30m (h). - Escada e rampa de acesso para portadores de necessidades especiais. - Sinalização de segurança em fita adesiva amarela. - 01 (um) Backdrop em estrutura de box truss Q30 ou Q25 medindo 6,00 x 3,00m (h). - 01 (uma) lona para backdrop medindo de 6,97m x 2,97m; impressão fosca em 1440 dpi; acabamento em ilhós para instalação em box truss. Arte será enviada pelo Sesc. - Estaio em [TIPO DE ESTAIO]	01

	- SUPORTE PARA CRONÔMETRO - 01 (uma) estrutura de box Q15 ou Q25 com base, medindo 3,00m de altura para fixação do cronômetro. ESTRUTURA PARA ANIMAIS DE ESTIMAÇÃO - 02 (duas) estruturas de suporte para ração e água dos animais de estimação dos participantes. - Altura máxima de 20cm e comprimento de 2m - A ração será fornecida pelo Sesc e água pelo fornecedor de buffet. - CABINE DE DJ - 01 (uma) estrutura em box truss Q25 ou Q30 medindo de 3,00 x 3,00 x 6,00m (h); acabamento nas laterais em lona impressa fosca. - 07 (sete) lonas impressas medindo 2,98 x 2,48 (h); impressão fosca em 1440 dpi; acabamento em ilhós para instalação em box truss. Arte será enviada pelo Sesc. - 01 (uma) lona impressa medindo 2,48 x 2,48m (h); impressão fosca em 1440 dpi; acabamento em ilhós para instalação em box truss. Arte será enviada pelo Sesc. - Piso estruturado em tablado com área de 2,00 x 3,00 e escada interna para acesso do DJ. O praticável deve estar na parte interna do cubo à 1,5m (h) do chão. - Fechamento em malha (cor a definir) medida 0,50 x 2,50 - Lona de cobertura para o teto do cubo - Estrutura dois “braços” de 1,00m em box truss para suporte de PA - A estrutura deverá ter uma área de visão do DJ	
Gerador	- 01 (um) gerador de 180 KVAS, 110/220V, silenciado, cabinado. - 100 (cem) metros de cabos elétricos. - 01 (um) técnico operador full time, para testes, passagem de som e evento. - 50 (cinquenta) metros de passa cabos. - Franquia de [QUANTIDADE DE HORAS] de funcionamento - Chave reversora. - Caixa de energia.	01
Grades	- Locação e instalação de [QUANTIDADE] grades medindo 1,20m (h) x 2,00m de comprimento, em tubo de 1 1/2 na chapa de 2,00 mm com ferro maciço, galvanizadas e em bom estado de conservação.	
Laudo técnico	- Contratação de profissional habilitado (Engenheiro) para análise das ARTS emitidas pelos fornecedores contratados para o evento (Estrutura: palco, camarim, tenda), Sonorização e Iluminação, Gerador, e emissão de Laudo Técnico de segurança contra incêndio e pânico - Evento de Risco Baixo - As ARTs serão enviadas pelo Sesc para o fornecedor realizar a análise e emissão do laudo. O Laudo deverá ser assinado por engenheiro com cadastro no Infoscip e será de responsabilidade	01

	do engenheiro fazer o cadastro no sistema e acompanhar a liberação junto ao Corpo de Bombeiros. - Incluir entrega/postagem do laudo e/ou entrada dos documentos no Infoscip. -	
Limpeza geral e caçamba	- Montagem: Contratação de 04 (quatro) agentes de limpeza dia [DATA] de [HORÁRIO] - Evento: 09 (nove) agentes de limpeza uniformizados dia [DATA] de [HORÁRIO], sendo: - 01 (um) coordenador para orientação e direcionamento da equipe conforme instrução do responsável do Sesc. - 06 (seis) agentes para limpeza da arena e percurso. - 02 (dois) agentes, um homem e uma mulher, para limpeza e manutenção dos banheiros. - Fornecimento de materiais de limpeza para realização do serviço: - Materiais e recursos necessários para a execução do serviço, como vassouras, pás, rodos, pano de chão, desinfetantes, baldes, luvas, flanela, álcool, limpador multiuso etc. - LIXEIRAS E CAÇAMBAS - Data/Horário de montagem: [DATA E HORÁRIO] - Data/Horário de desmontagem: [DATA E HORÁRIO] - Locação e posicionamento de 10 (dez) lixeiras de 120 litros (incluir sacos de lixo para reposição). - Fornecimento de sacos de lixo 25L e 120L suficientes para utilização durante a montagem, realização e desmontagem do evento. - Locação e posicionamento de 01 (uma) caçamba de 6m3.	22
Locutor	- Contratação de locutor profissional para realização do evento. - Traje: calça jeans, camisa branca e tênis. - Necessário enviar o SPOT com uma amostra de locução a ser validada pelo Sesc.	01
Mobiliário	- 03 (três) ombrelones, (sem logomarca) brancos, tamanho aprox. 2,80m. Limpos e em excelente estado de conservação. - 10 (dez) mesas de plástico brancas. - 08 (oito) cadeiras goianas brancas. - 03 (três) toalhas pretas que cubram os pés das mesas plásticas. - 12 (doze) unifilas com fita preta.	37
Ponto de hidratação	- 14 (quatorze) tinas grandes ou cochos de aproximadamente 150 litros, sendo: - 08 (oito) para pontos de hidratação da arena e percurso. - 06 (seis) para isotônicos. - 28 (vinte e oito) sacos de gelo de 20kg.	08

	- Incluir logística para distribuição e recolhimento das tinas, gelo, água e isotônicos nos pontos de hidratação da arena e do percurso conforme indicado pelo Sesc. - As águas serão fornecidas pelo Sesc e os isotônicos pelo fornecedor de buffet. -	
Peças gráficas		
Sanitários químicos	- Locação e instalação de 07 (sete) sanitários químicos com suporte para papel higiênico em excelente estado de conservação, sendo: - 03 (três) sanitários femininos com placa de identificação - 03 (três) sanitários masculinos com placa de identificação - 01 (um) sanitário PNE com placa de identificação - Fornecimento de papel higiênico em quantidade suficiente para utilização e reposição durante todo o período do evento.	07
Segurança	- Contratação de seguranças uniformizados, conforme cronograma: - Montagem turno 1 - [DATA]: 02 (dois) seguranças de 12h às 22h. - Montagem turno 2 - [DATA]: 02 (dois) seguranças de 22h às 08h. - Evento turno 1 - [DATA]: 02 (dois) seguranças de 08h às 16h. - Evento turno 2 - [DATA]: 09 (nove) seguranças e 01 (um) coordenador de 16h às 00h. - Desmontagem - [DATA]: 02 (dois) seguranças de 00h às 05h.	17
DOT	- Contratação de empresa especializada em elaboração de DOT e sinalização de vias para evento esportivo incluindo: - Programação das ações operacionais de trânsito que serão realizadas antes e durante o evento de corrida juntamente com o Sesc, órgão de trânsito local, prefeitura e PMMG. - Elaboração e protocolo de DOT junto ao órgão de trânsito dentro do prazo estipulado pelo município. - Prever pagamento de taxas e quaisquer outros encargos necessários para o licenciamento. - Produção e instalação de faixas informativa de fechamento das vias impreterivelmente 24h antes da realização da prova conforme DOT. - Posicionamento e retirada de sinalização completa para todo o percurso da corrida, incluindo todo o material necessário como cones, faixas e cavaletes conforme cronograma estabelecido pelo DOT. -	01
	- - SONORIZAÇÃO: - Sonorização para [QUANTIDADE DE PESSOAS] pessoas em área aberta, com som mecânico no palco de premiação e line para a cabine do DJ.	

Sonorização e iluminação	- Sistema para mesa de som para palco de premiação e mesa de som do DJ - 01 (uma) caixa de som no pórtico (aproximadamente 100 metros do palco com o cabeamento necessário). - 01 (um) operador de som com play list de música eletrônica para execução durante o evento. - 02 (dois) microfones sem fio e 02 (dois) microfones de backup. - 01 (um) microfone auricular e 01 (um) microfone de backup. - 01 (um) técnico para atendimento em tempo integral durante o evento. - 120 (cento e vinte) metros de cabo. - 30 (trinta) metros de passa cabo. - ILUMINAÇÃO - TENDA GUARDA VOLUME: - 02 (dois) refletores para iluminação interna. - 02 (dois) par LED 64 para iluminação de testeira. - ILUMINAÇÃO - TENDA DE TRANSIÇÃO: - 06 (seis) par LED 64 para iluminação interna e testeira. - 04 (quatro) moving head 200w. - ILUMINAÇÃO - CABINE DE DJ - 08 (oito) par LED 64 para iluminação da cenografia. - 08 (oito) moving head 200w. - 04 (quatro) refletores de LED Branco Frio 30W Bivolt a prova d'água. - ILUMINAÇÃO - PÓDIO - 04 (quatro) réguas de LED. - 04 (quatro) moving head 200w. - ILUMINAÇÃO - BANHEIRO QUÍMICO: - 02 (dois) refletores dantalux para lâmpada mista 150 a 500w. - ILUMINAÇÃO - TENDA DE CRONOMETRAGEM: - 01 (um) refletor para iluminação interna. - ILUMINAÇÃO - PÓRTICO E LARGADA: - 02 (dois) refletores de LED Branco Frio 30W Bivolt a prova d'água. - 02 (duas) máquinas de fumaça. - 20 (vinte) par LED 64 instalados nos dois lados da pista ao longo das placas de grade e iluminando o pórtico.	01
Staffs	- 40 (quarenta) staffs com experiência em eventos esportivos para apoio no percurso da corrida e direcionamento dos atletas, atendimento no guarda volume e distribuição de água, medalhas e kit lanche. - Traje: calça jeans, tênis e blusa branca.	40
	- Aquisição de 24 (vinte e quatro) unidades de troféus conforme descritivo: o Base em madeira pintada, medindo 20,00cm x 9,00cm x 4,00cm (h)	

Troféus	○ Aplicação de placa metálica na base, gravadas por fotocorrosão, medindo 16,0cm x 3,0cm nas cores ouro, prata e bronze; ○ Estrutura vertical com três placas de acrílico medindo 23,00cm, sendo: 1,00cm para encaixe na base de madeira); 18,00cm de largura; 0,50cm de espessura e impressão direta UV em acrílico; - Distribuição das categorias de troféus: - 06 (seis) comerciários femininos - 1º, 2º e 3º lugares. - 06 (seis) comerciários masculinos - 1º, 2º e 3º lugares. - 06 (seis) não comerciários femininos - 1º, 2º e 3º lugares. - 06 (seis) não comerciários masculinos - 1º, 2º e 3º lugares.	24

ESTANDE		
Item	*Descrição do Serviço*	*Quantidade*
Estande (básico)	- ILUMINAÇÃO - PRINCIPAL - Luminária Painel de Led redondo, neutra (3000 a 4000k), de embutir ou sobrepor, com intervalo de 1m entre eles, fixados nas vigas ou no teto do estande - PONTUAL - Spot Led redondo, neutra (3000 a 4000k), de embutir ou sobrepor, com intervalo de 1m entre eles, fixados nas vigas ou no teto do estande - TESTEIRA (opção 1) - Letra caixa com iluminação neutra (3000 a 4000k), atras das da testeira para uma melhor visibilidade. - - TESTEIRA (opção 2) - Iluminação projetada neutra (3000 a 4000k), atras das da testeira para uma melhor visibilidade. Projetado 50 cm (no mínimo) da testeira para evitar reflexos fortes - - FITA DE LED Evitar holofotes direcionados para baixo - Imprescindível que os interruptores para ligação das luzes estejam ligados no padrão de luz separadamente para que possamos escolher quais luzes serão acesas e quais não. - PONTOS ELETRICOS - PRINCIPAL - Caixas de tomada no piso – Prever corredor de tomadas no piso, começando a 50 cm das entradas do estande, com um intervalo aproximado de 2 m. Um corredor na frente e um no fundo do estande. - AUXILIAR - Tomada e extensões nas pilastras – Prever tomadas nas pilastras e extensões (2 a 5 m)	01

	- PISO - Piso Tablado ou Praticável com revestimento vinílico ou lona – 10 cm de altura (Prever nivelamento para ambientes irregulares) - Revestimento Vinílico – Textura e cor a ser definido de acordo com a programação visual do estande - Revestimento lona – Não pode ser branca. Rampa de acesso – Prever rampa de acesso com pelo menos 1m sinalizada e com fita antiderrapante Tomadas – Prever corredor tomadas no piso, na frente e no fundo do estande - OBS: Não pode ser de piso revertido de carpete. - DEPÓSITO - Medindo pelo menos 1,50 de largura. - Prever estante com prateleiras. - Prever, caso caiba, mesa aparador medindo pelo menos 1mx30cm. Imprescindível em caso de atendimento de buffet. - Estante com prateleiras - Geladeira e não frigobar. - Prever ponto de energia para a geladeira e pelo menos mais dois outros. - SALA DE REUNIÃO - Medindo pelo menos 2,5m de largura - Prever identidade visual dentro da sala de reunião. - Verificar se será totalmente fechada ou parcialmente. - Prever TV smart, caso necessário. - Verificar se será necessário mesa de reunião com as cadeiras ou somente mesa aparador de buffet e cadeiras. - Quando tiver coquetel na sala de reunião e a mesma estiver ao lado do depósito, prever porta adicional que entre do depósito para a sala de reuniões para facilitar o atendimento do buffet. - Prever ar-condicionado quando a mesma for totalmente fechada. - Quando a estrutura da testeira estiver separada da sala de reunião, é necessário que tenha um distanciamento de pelo menos de 2m entre eles para não ficar muito perto e atrapalhar a circulação. Ex: - Prever mesa para atendimento corporativo, necessário que tenha ponto de energia próximo. Verificar se será mesa com cadeiras ou bistrô com banqueta e quantidade necessária. - Prever balcão com identidade visual contendo prateleira e tranca com chave. Medindo pelo menos 1m de largura. - Verificar qual será a ação interativa e os itens promocionais que serão disponibilizados. Em caso de ação que faça fila, prever unifilas. - TV Smart de touch screen direto na parede ou em suporte. - Inclusão da programação do estande na TV, totem ou flyer. - Caso seja utilizado totem de identificação ou informativo é necessário verificar a posição do mesmo para identificar se será necessário plotagem dos dois lados. - Prever ambientação com planta. - Utilizar, se possível, único material para que as tonalidades das mesmas cores não fiquem diferentes. Por exemplo a cor impressa em lona e no tecido.	

	- Prever escoamento de água e testar se funcionará de modo a não molhar o estande. - Prever iluminação que destaque o espaço. - Prever ponto de colheita nas entradas com tambor e totem de identificação. - Prever espaço suficiente no depósito. - Verificar se é necessário colocar pia e caso positivo verificar escoamento de água. - Necessário equipe de limpeza. - Necessário mesa aparador de buffet. - Painel com aplicação de marca: - Necessário que seja de MDF liso podendo ser plotado ou pintado. - Prever aplicação das marcas em superfícies lisas.	

ANEXO III - MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CREDENCIAMENTO 0001/2023 – PROCESSO 0040005-000776

1. INTRODUÇAO

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. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

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 delas.

3.4. A não apresentação da cópia dos três orçamentos, das notas fiscais e comprovantes de pagamentos, ocasionará a não aprovação da prestação de contas pelo Sesc em Minas.

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 em Minas repassado à Credenciada. Qualquer divergência entre o previsto com o realizado deverá ser justificado.

3. CABEÇALHO

LOGOMARCA DA PRODUTORA	RELATÓRIO DE FECHAMENTO DE EVENTO
Nome Completo do evento	
Nome da Produtora Credenciada	
Local do Evento	
Data do evento	
Responsável na 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 conforme Briefing.*
- **Nome da Produtora Credenciada:** *Escrever o nome completo da produto credenciada (razão social), sem abreviações.*
- **Local do Evento:** *Escrever o local no qual está sendo realizado o Evento, incluindo o espaço físico, cidade e estado, conforme briefing.*
- **Data do Evento:** *Escrever as datas nas quais aconteceram o Evento, conforme briefing.*
- **Responsável na Produtora Credenciada:** Escrever o nome completo do responsável pelo atendimento do 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 comprovando a execução do contrato com o fornecedor**. 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 contas financeira do Evento no qual deverão constar todas as despesas relativas ao Evento.

1. CABEÇALHO

LOGOMARCA DA PRODUTORA	RELATÓRIO DE FECHAMENTO DE EVENTO
Nome Completo do evento	
Nome da Produtora Crdenciada	
Local do Evento	
Data do evento	
Responsável na produtora	
credenciada	

1.2. 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. DESCRIÇÃO 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						
04						

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 pela produtora do evento:	
Nome do responsável	
Cargo que ocupa na produtora:	
Data:	
Assinatura:	

No campo Responsável na Produtora pelo Evento, deverão ser preenchidos os seguintes campos:

- **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 em Minas.

CNC | Fecomércio MG
Sindicatos Empresariais | Senac

ANEXO IV - MODELO DE SOLICITAÇAO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO 0001/2023 – PROCESSO 004005-00776

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

OBSERVAÇÕES: Este documento deverá ser preenchido preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal. Quando não for em papel timbrado, deverá constar o carimbo com CNPJ dessa empresa. A licitante deverá indicar na proposta o nome, contato telefônico e-mail do preposto.

Credenciamento 0001/2023

ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

Quadro resumo	Contratada	
	CNPJ	
	Representante	
	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.
	Evento	
	Vigência	

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS, com sede na Rua dos Tupinambás, nº 956, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, neste ato representado por seu(sua) , ., na qualidade de contratante e, do outro lado, , inscrita no CNPJ sob o nº com sede à , neste ato representada por , na qualidade de contratada, **RESOLVEM** firmar o presente **CONTRATO**, 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 001/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. Objeto

1.1. O objeto deste contrato é a prestação de serviços de gestão, organização, coordenação, operacionalização, produção, execução e assessoria , previsto para ser realizado no dia de de .

1.2. São partes integrantes e indissociáveis deste instrumento, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento Sesc em Minas nº 0001/2023 e

seus anexos, bem como a Proposta de Preços da contratada e demais documentos do procedimento de credenciamento – Processo .

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 0001/2023.

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 ao 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.

2. Obrigações do Contratante

2.1. São 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 0001/2023:

a. Exercer ampla fiscalização sobre os serviços contratados;

b. Fornecer à contratada as informações e a documentação técnica indispensável à execução do objeto contratado, assim como acesso ao local de prestação de serviços, se necessário;

c. Efetuar os pagamentos nas condições e preços contratados;

d. Manifestar-se, em prazo razoável, sobre solicitações, cronogramas, e questionamentos da contratada, de forma a não prejudicar a execução do objeto.

e. Manifestar-se sobre solicitações, reivindicações, cronogramas, entrega de produtos e outras atividades desenvolvidas pela contratada, de forma que não prejudique a execução do objeto.

f. 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

g. 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 0001/2023.

3. Obrigações da Contratada

3.1. São obrigações da contratada, além das eventualmente previstas no Edital e seus anexos:

a. Observar todos os prazos, cláusulas e obrigações fixadas neste documento, no Edital de Credenciamento nº: 0001/2023 e seus anexos, bem como as determinadas pela fiscalização ao longo da execução contratual;

b. Credenciar e manter preposto para representá-la junto à contratante, a fim de tratar de todos os assuntos relativos à execução dos serviços;

c. Aceitar a inspeção e fiscalização da contratante e responder, tempestivamente, aos seus questionamentos, prestando esclarecimentos, fornecendo documentos e participando de reuniões sempre que solicitado;

d. Manter atualizados, junto à contratante, seus dados relativos a telefone, e-mail e endereço;

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

f. Corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço prestado com vício, defeito ou incorreção apontada pela fiscalização;

g. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de credenciamento;

h. Cumprir todas as obrigações legais, em especial as de natureza fiscal, ambiental, trabalhista e previdenciária que sejam de sua responsabilidade;

i. 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;

j. Responsabilizar-se por todas as medidas de segurança de seus empregados, prepostos e terceiros, garantindo, quando houver exigência legal para o serviço, que tenham realizado os treinamentos devidos e que façam uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), podendo a contratante interromper os serviços, sob ônus da contratada, caso verifique alguma irregularidade;

k. 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;

l. Indenizar a contratante pelos danos que lhe causar;

m. Excluir da equipe designada para a execução dos serviços pessoa que se comporte de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições.

n. 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 0001/2023.

o. Observar as determinações da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.2 O exercício pela contratante do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução do objeto não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da contratada.

4. Supervisão, Controle e 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 seu devidamente credenciados ou de empresa contratada, nos moldes dispostos no Termo de Referência.

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, inclusive quando necessário a liquidação de despesas e retenção de pagamentos em virtude de inadimplemento das obrigações principais e/ou acessórias assumidas pela contratada nesta contratação;

4.2.3. Manifestar-se quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, inclusive propondo medidas acautelatórias urgentes necessárias a proteção do patrimônio do contratante.

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 a contatada 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:

4.8.1. 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;

4.8.2. Recusar os serviços que tenham sido realizados pela contratada em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato, no Edital de Credenciamento e seus anexos, apresentando as devidas justificativas;

4.8.3. 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;

4.8.4. 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.

5. 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, este se fará por meio de Termo Aditivo, reservando-se ao 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 0001/2023 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.

5.4. 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, conforme as normas e diretrizes constantes no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, aprovado pela Resolução SESC 1.252, de 2012.

6. Subcontratação

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

7. Valor e Pagamento

7.1. A remuneração do contratante à contratada, ocorrerá exclusivamente mediante taxa de administração, correspondente ao percentual fixo de 20% para eventos de Porte I e Porte II, incidentes sobre o valor total da contatação de terceiros, conforme previamente estabelecido no Edital de Credenciamento nº: 0001/2023 e seus anexos.

7.2. 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 0001/2023 – 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.

7.3. 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.

7.4. 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 do credenciamento.

7.5. Após o recebimento definitivo, com a conferência e aceite formal por parte do contratante, a contratada poderá emitir as notas fiscais para pagamento.

7.5.1. As notas fiscais referentes a serviços só poderão ser emitidas até o dia 20 (vinte) de cada mês.

7.5.2. Em qualquer caso, entre a emissão da nota fiscal e sua entrega ao contratante não poderá transcorrer mais de 24 (vinte e quatro) horas.

7.5.3. A nota fiscal será emitida com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, em conformidade com as exigências legais, e contendo as seguintes informações:

a. Objeto do Contrato;

b. Número do Contrato;

c. Período de referência do faturamento;

d. Conta bancária, Banco e Agência;

e. Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento (ISSQN, INSS, IRRF e outros), se houver;

f. Destaque de valor relativo a qualquer retenção aplicada pela contratante a fim de produzir, exclusivamente, efeitos financeiros no ato de pagamento, não podendo alterar o valor total do documento fiscal.

7.5.4. Quando necessário, a fiscalização poderá exigir, junto da Nota Fiscal, a seguinte documentação:

a. Comprovante de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social e com o FGTS, considerada na data de liquidação da despesa do fornecedor;

b. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

c. GFIP do Prestador.

7.6. Recebida a nota fiscal acompanhada da documentação pertinente, o contratante verificará a sua adequação em até 10 (dez) dias consecutivos.

7.6.1. Caso seja constatada qualquer pendência, o contratante dará ciência à contratada e devolverá a nota, reiniciando o prazo de 10 (dez) dias consecutivos quando da reapresentação dos documentos.

7.6.2. A devolução de nota fiscal pelo contratante não importará na suspensão da execução dos serviços pela contratada, nem a eximirá de realizar o pagamento devido a seus empregados ou de adimplir qualquer obrigação financeira decorrente da execução do contrato.

7.7. Verificada a adequação da nota fiscal e dos documentos emitidos, o pagamento será efetuado, em moeda nacional, por meio de ordem bancária, observando o seguinte planejamento:

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;

7.8. Todos os ônus fiscais que incidam ou venham a incidir sobre os preços dos serviços contratados serão de exclusiva responsabilidade da contratada, sendo deduzidos os valores correspondentes à retenção na fonte de tributos de qualquer esfera de governo, na forma determinada na legislação vigente.

7.9. O contratante poderá sustar os pagamentos devidos à contratada e reter os créditos e/ou a garantia, 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 com o contratante;
c. à existência de débitos de responsabilidade da contratada, inclusive de natureza fiscal e trabalhista, relacionados com os serviços contratados.

7.10 As retenções acima enumeradas não constituem o contratante em mora e não geram direito a alteração de preços, atualização monetária, compensação financeira ou paralisação da prestação dos serviços.

7.11 Havendo atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, 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%.*

8. Alterações contratuais e reajuste

8.1. O contratante reserva-se ao direito de fazer alterações unilaterais no objeto que impliquem em supressão ou acréscimo qualitativo e/ou quantitativo, ficando a contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições pactuadas:

a. as supressões nos serviços contratados limitadas a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

b. os acréscimos nos serviços contratados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes podem ser realizadas para além do percentual fixado no item anterior.

8.3. 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.

8.4. Após exame e aprovação dos custos pelo contratante, será emitida autorização escrita para a execução dos serviços e firmado o respectivo Termo Aditivo.

8.5. Somente serão reconhecidos os acréscimos, supressões e alterações realizadas mediante formalização de Termo Aditivo.

8.6. As taxa de administração não será reajustada durante o prazo de vigência do Credenciamento 0001/2023.

9. Suspensão dos serviços

9.1. O contratante tem a prerrogativa de suspender a execução do objeto deste contrato mediante comunicação formal à contratada, a quem incumbirá a imediata paralisação.

9.2. A suspensão da execução dos serviços terá duração de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ocorrer por interesse do contratante ou por determinação do Poder Público.

9.3. Quando da suspensão, o contratante poderá efetuar o pagamento dos serviços já realizados, nos termos do contrato, desde que recebidos pela fiscalização.

9.4. Não tendo a suspensão sido causada por culpa da contratada, os prazos poderão ser prorrogados quando da retomada dos serviços.

9.5. 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.

9.6. Ocorrendo a hipótese do item 9.5, 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.

9.7. 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.

9.8. A contratada, após a comunicação de suspensão, deverá suspender os trabalhos na data e durante o prazo determinado na comunicação, bem como, não emitir novas ordens para aquisições de materiais e serviços, relacionados a execução deste contrato, enquanto o trabalho estiver suspenso.

10. Sanções administrativas

10.1. É vedado à contratada descumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas, considerando-se descumprimento contratual, dentre outras, as seguintes condutas:

a. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras previstas em contrato ou no Edital e Termo de Referência respectivo, quando aplicável.

b. Paralisação desautorizada, ou atraso no fornecimento de bens, na prestação de serviços ou na execução de obra ou de suas etapas;

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

d. Alteração de qualidade ou quantidade dos serviços/produtos fornecidos;

e. Prestação de serviço de qualidade inferior ao pactuado;

f. Não quitação de débitos junto ao Sesc em Minas.

10.2. É igualmente vedado à contratada a conduta ou omissão que configure inobservância à legislação vigente, à boa-fé objetiva, ou aos deveres anexos do contrato (informação, fidelidade, respeito, cooperação e confiança).

10.3. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a contratante poderá aplicar à contratada, separadas ou cumulativamente, as seguintes sanções:

a. Multa moratória;

b. Multa por inadimplemento de até 25% do valor do contrato ou da licitação, quando inexistente o contrato;

c. Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Sesc, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d. Rescisão unilateral por inadimplemento da contratada.

10.4. A aplicação de uma penalidade mais grave independe da anterior aplicação de penalidade mais leve.

10.5. No caso de descumprimento pela contratada dos prazos previstos neste contrato, no edital e seus anexos, ou nos demais documentos 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.

10.5.1. A multa moratória apurada será descontada diretamente do pagamento do serviço ou fornecimento entregue em atraso, independente da aplicação das demais penalidades estipuladas nesta cláusula.

10.5.2. Para fins de cálculo da multa moratória, a etapa de mobilização do contrato, quando prevista, terá seu valor correspondente a 10% do valor total do contrato.

10.6. A aplicação das multas previstas nesta cláusula não impede a incidência de indenização suplementar caso os prejuízos sofridos pela contratante excedam o valor da multa fixada.

10.7. O valor da multa aplicada poderá ser retido dos pagamentos devidos pelo contratante e da garantia contratual prestada pela contratada, quando houver.

10.8. Permanecendo o 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.

11. Rescisão

11.1. Caberá a rescisão unilateral do contrato por parte do contratante por razões de seu interesse, de alta relevância.

11.2. 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

11.3. 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 instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade, ou o falecimento da contratada;

c. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da contratada que prejudique a execução do objeto contratual.

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

12. Disposições finais

12.1. A contratada não poderá caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, nem transferir ou ceder os direitos e obrigações deste contrato, salvo mediante autorização prévia e expressa do contratante.

12.2. Fica vedada a emissão de duplicatas com base neste contrato, não se responsabilizando o contratante por seu pagamento.

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

12.4. 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.

12.5. Todas as notificações e entendimentos entre o contratante e a contratada serão realizados por escrito.

12.6. 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.

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

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

Contratante

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO –
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS

Contratada

Nome do Responsável
NOME DA EMPRESA

Testemunha 1

Nome da Testemunha

Testemunha 2

Nome da Testemunha