

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação, sob demanda, de empresas especializadas em locação de equipamentos, utensílios, acessórios, para eventos, com prestação de serviços de montagem e desmontagem para atender aos projetos do Sesc-AR/DF.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Assegurar a realização de eventos internos e externos, com montagem de estruturas diversas, equipamentos, prestação de serviços e acessórios para atendimento aos projetos, programas e ações a serem realizadas pelo Sesc-AR/DF.

### **3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

3.1. O critério de julgamento será o de menor MENOR PREÇO POR LOTE. Considerando a necessidade de padronização na locação dos itens.

### **4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO**

4.1. Os serviços serão realizados na Sede, Unidades Operacionais e Locais externos, de acordo com a demanda de eventos e projetos.

### **5. ITENS, QUANTIDADE E DESCRIÇÃO**

5.1. As estruturas que serão fornecidas estão listadas a seguir:

| Lote | Item | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Quantidade |
|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1    | 1    | <b>Toalha de mesa – Tipo 3</b><br>Branca ou colorida - redonda ou retangular- 2 metros de diâmetro, em bom estado, sem manchas, com bainha, lavadas e passadas. Unidade/dia                                                                                                                                                                              | 1.764      |
|      | 2    | <b>Vaso ornamental grande</b><br>Vaso ornamental grande para decoração de áreas de circulação. Fabricado em poliuretano moldado, com padronagem imitando rattan, acabamento fosco, rústico; ou de cerâmica. Altura mínima: 55cm. Diâmetro superior mínimo: 45cm. Diâmetro inferior mínimo: 30 cm. Incluindo plantas ornamentais artificiais. Unidade/dia | 80         |
| 2    | 3    | <b>Kit Mobiliário para montagem de lounge</b><br>Mobiliário em fibra sintética, estofado com forro de couro bege e estrutura de ferro:<br>1 Sofá de três lugares;<br>1 Sofá de 2 lugares;<br>8 Cadeira sem braço;<br>6 Cadeira com braço;<br>6 Puff de 1 lugar;<br>1 Aparador alto;<br>6 Mesa quadrada 1 x 1 m                                           | 18 kits    |
| 3    | 4    | <b>Balcão de recepção e credenciamento</b><br>com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura).<br>Unidade/dia                                                                                                                                                                                                                            | 16         |
|      | 5    | <b>Cadeira sem braço</b><br>Cadeira modelo Tiffany na cor bege com almofada em couro bege                                                                                                                                                                                                                                                                | 3048       |
| 4    | 6    | <b>Mesa Diretora até 10 pessoas</b><br>Montagem de mesa diretiva para eventos. Deverá estar incluso no preço, o móvel e a toalha. Unidade/dia                                                                                                                                                                                                            | 4          |
|      | 7    | <b>Mesa redonda em madeira para até 8 lugares</b><br>Mesa em madeira, para até 8 pessoas. Deverá estar incluso no preço: o móvel e a toalha. Unidade/dia                                                                                                                                                                                                 | 406        |
|      | 8    | <b>Champanheira com pedestal</b><br>12,2 litros, de aço inox                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 68         |

## **6. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 6.1. Os serviços serão solicitados, sempre que houver a necessidade, pelo Gestor do Contrato, designado pelo Sesc-AR/DF.
- 6.2. A CONTRATADA deverá prover pessoal, com mão de obra qualificada e conhecimentos necessários para a execução dos serviços, observando as atribuições próprias de cada categoria e carga horária conforme quadro abaixo:
- 6.3. O empregado destinado à execução dos serviços deverá trabalhar uniformizado, com crachá de identificação contendo foto e logotipo da CONTRATADA e portando equipamento de proteção individual – EPI's e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, quando a natureza do cargo assim o exigir.
- 6.4. A CONTRATADA deverá iniciar, após o recebimento do Pedido ao Fornecedor – PAF, a execução dos serviços, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.
- 6.5. Os serviços não poderão sofrer paralisação de forma alguma, devendo sempre ser substituído por outro profissional envolvido no serviço.
- 6.6. O Sesc-AR/DF poderá, a qualquer tempo, exigir o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA, especialmente quando:
  - a) for encontrado (a) ingerindo bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho;
  - b) apresentar-se embriagado (a) ou sob efeito de substâncias tóxicas ao local de trabalho;
  - c) não ter urbanidade no tratamento com o pessoal;
  - d) não se identificar quando solicitado por qualquer preposto do CONTRATANTE;
  - e) não atender às orientações dadas por autoridade de serviços do CONTRATANTE.
- 6.7. Alimentação, diárias e transportes dos empregados envolvidos nas montagens, desmontagens, instalações, entrega e retirada de equipamentos, serão custeados por conta da empresa vencedora.
- 6.8. As anotações de responsabilidade técnica, alvarás e autorizações serão custeados pela empresa vencedora, sempre que houver montagens de estruturas.
- 6.9. Toda solicitação será com dez dias de antecedência, todo equipamento deve estar montado no local indicado no PAF e funcionando perfeitamente em até 24 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao do final do evento para o qual foi contratado. Sem a cobrança do frete. O fornecedor ficará obrigado a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções resultantes das atividades realizadas.
- 6.10. O fornecedor deverá prestar os serviços de acordo com o ofertado em sua proposta e em absoluta conformidade com as exigências contidas neste Termo de Referência e no Edital.

- 6.11. O fornecedor deverá ter disponibilidade a todo o momento em o Gestor/Fiscal do Contrato necessitar de contato e prestação de serviços.
- 6.12. Os serviços serão prestados nos locais indicados pelo Sesc-AR/DF em cada PAF.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Cumprir todas as obrigações ajustadas no presente instrumento, bem como constantes de sua Proposta Comercial.
- 7.2. Responsabilizar pela prestação dos serviços e cumprir as determinações referentes às Leis Trabalhistas e à Previdência Social, não respondendo o Sesc-AR/DF perante fornecedores ou terceiros, nem assumindo quaisquer responsabilidades por multas, salários ou indenizações a terceiros decorrentes do objeto da prestação de serviço.
- 7.3. Responder por todas as despesas referentes às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte, crachás, uniformes e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego ou de trabalho de pessoas que forem designadas para execução dos serviços contratados.
- 7.4. Fornecer ao seu pessoal vale-alimentação/refeição, vale-transporte, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 7.5. Apresentar a relação nominal dos profissionais em atividade nas dependências do local de prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e local de trabalho, comunicando qualquer alteração.
- 7.6. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE ou se apresente inapto para realização dos serviços.
- 7.7. Responsabilizar pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, autuações, multas, custos e despesas decorrentes de quaisquer penalidades aplicadas ou danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigarse por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venha a ser atribuída por força de lei, relacionada com o cumprimento da prestação de serviços.
- 7.8. Responder por danos, desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus profissionais, a prepostos ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.
- 7.9. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, o pessoal necessário à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de contratante de mão de obra, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE”.

- 7.10. Assumir plena responsabilidade pelos acidentes de trabalho que venham a sofrer seu pessoal.
- 7.11. Acatar as orientações do fiscal do Contrato e seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 7.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 7.13. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, todas as ocorrências que possam embaraçar os serviços contratados.
- 7.14. Encaminhar a nota fiscal ao Contratante, para a efetivação do pagamento.
- 7.15. Manter preposto na cidade de Brasília - DF para representá-la junto ao Fiscal do Contrato, para sanar todas as dúvidas ou irregularidades surgidas, durante a execução da avença.
- 7.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

## **8. DO CONTRATANTE**

- 8.1. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas em contrato, após a conferência realizada pelo Fiscal do Contrato com o seu respectivo ateste, e realizar a retenção dos tributos, em conformidade com a legislação pertinente.
- 8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 8.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias à execução do objeto licitado.
- 8.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto desta licitação, através do Fiscal do Contrato, que registrará em livro próprio todas as ocorrências dando ciência e prazo razoável por escrito ao preposto da Contratada para que tome as medidas corretivas necessárias;

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 9.1. A Gestão do contrato será feita pelo titular da Coordenação de Operações Logísticas – Colog.
- 9.2. O Fiscal do Contrato deverá acompanhar a execução do objeto, que registrará oficialmente, podendo utilizar e-mail corporativo, todas as ocorrências, dando ciência e prazo razoável por escrito ao preposto da Contratada para que tome as medidas corretivas necessárias.

- 9.3. No caso de descumprimento das medidas saneadoras por parte do preposto, o executor do contrato deverá informar por escrito a Autoridade Competente para que a contratada seja devidamente notificada.
- 9.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 9.5. Todas as inconsistências verificadas nas faturas deverão ser contestadas pelo Fiscal do contrato ou seu substituto.

**FABIANA DE OLIVEIRA SILVA BALDUINO**  
**Coordenadora de Relacionamento**