

**PREGÃO PRESENCIAL SESC/MA Nº 0003/25-PG****TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO II****1. JUSTIFICATIVA**

1.1 A presente contratação considera a decoração das unidades do Sesc Administração, Deodoro, Turismo e Raposa para ornamentação dos ambientes com a singularidade da temática dos projetos, proporcionando ao público uma experiência ímpar e o sentimento de pertencimento as programações do Sesc.

**2. DO OBJETO**

2.1 Contratação de empresa especializada para os serviços de decoração dos projetos do Sesc Maranhão pelo período de 12 (doze) meses.

**3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

3.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidade do objeto da licitação, através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório de capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

3.2 Portfólio fotográfico, contendo:

- Imagens dos projetos executados;
- Descrição do escopo, local, cliente contratante e ano de execução;
- Relato das soluções adotadas, materiais utilizados e objetivos do projeto.

3.3 A não apresentação dos itens acima resultará na inabilitação da licitante.

3.4 A análise do portfólio das empresas licitantes habilitadas será realizada pelo comitê técnico de contratação de decoração, conforme ordem de serviço 0001-2025, devidamente nomeados pela Direção Regional. Os critérios serão aplicados com base em parecer técnico devidamente fundamentado e disponível para consulta após a fase de julgamento, baseado nos seguintes critérios e parâmetros de avaliação:



Critérios	Parâmetros de avaliação
a) Qualidade estética e criatividade dos projetos	Originalidade, composição visual, conceito e identidade
b) Adequação funcional dos ambientes decorados	Harmonia com o uso proposto, conforto, ergonomia
c) Complexidade técnica e variedade de soluções	Uso de técnicas diversas, inovação e personalização
d) Experiência específica com projetos similares	Similaridade com o objeto da licitação (ex.: decoração de feiras, espaços culturais ou corporativos)
e) Sustentabilidade e reaproveitamento de materiais	Emprego de materiais ecológicos, recicláveis ou reaproveitados

#### 4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1 A empresa vencedora deverá realizar os serviços nas unidades Sesc Deodoro, Sesc Turismo, Sesc Comunidade e Sesc Administração:

**a) Sesc Deodoro - Av. Silva Maia, 164 - Centro, São Luís – MA**

Área: área de vivência 700 M<sup>2</sup> com 13 pilares

**b) Sesc Turismo - Av. São Carlos, s/n - Olho D'agua, São Luís – MA**

Área: duas quadras de esportes, contemplando decoração aérea, paredes e quinze colunas, área verde em frente ao ginásio de esportes, com decoração aérea: as quadras do sesc turismo são de cimento com aproximadamente: 530 m<sup>2</sup>. quadra de taco: aproximadamente 530 m<sup>2</sup> e área verde em frente ao ginásio: aproximadamente 1.050 m<sup>2</sup>

**c) Sesc Comunidade - Av. Principal, s/n – Raposa – MA**

Área: Quadra com aproximadamente 530m<sup>2</sup>

**d) Sesc Administração - Av. dos Holandeses, Qd. 24, S/N, Jardim Renascença II |, São Luís – MA**

#### 5. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 O transporte, carga e a descarga do material para decoração por conta do licitante vencedor, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.



## RUBRICA

**5.2** A desobediência aos prazos estabelecidos acarretará a aplicação, à Contratada, das sanções estabelecidas.

**5.3** Todos os serviços deverão atender rigorosamente as especificações solicitadas neste Termo de Referência. A entrega do serviço fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte do Sesc Maranhão.

## 6. DO PRAZO

**6.1** Após o recebimento da ordem de compra, emitido pela Coordenação de Infraestrutura a empresa vencedora deverá apresentar o projeto de decoração em até 05 (cinco) dias para os itens que não tem prazo pré-estabelecido.

**6.2** A montagem da decoração deverá ocorrer após aprovação do projeto, seguindo um cronograma de execução, em até 15 dias.

**6.3** A decoração ficará disponível por 01 (um) dia para os eventos comuns, com retirada do material em até 24 (vinte e quatro) horas. Os eventos com maior durabilidade a decoração ficará disponível conforme segue: Balaio de sotaques: 20 (vinte) dias, Brincando nas férias: 07 (sete) dias, Decoração Natalina: 30 (trinta) dias e Sesc Folia: 15 (quinze) dias.

## 7. DA GARANTIA

**7.1** A contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos itens da decoração, se porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, a partir do recebimento de comunicado formal pelo Sesc Maranhão.

## 8. PAGAMENTO

**8.1** Após entrega a realização do serviço, o pagamento será realizado pelo Sesc/MA, em até 30 (trinta) dias corridos, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente preenchida e regularidade da documentação (Regularidade Fiscal) exigida no Edital da licitação.

**8.2** A nota fiscal apresentada pela Contratada somente será aceita, com atesto do Fiscal do Contrato de que execução do serviço foi realizada em conformidade e prazos corretos.

**8.3** A nota fiscal que apresentar desacordos ou irregularidades, será devolvida para as devidas correções, as quais deverão ser realizadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Nesse caso,

Sesc – Serviço Social do Comércio | Departamento Regional no Maranhão | [www.sescma.com.br](http://www.sescma.com.br)

Sesc Administração, Edifício Francisco Guimarães e Souza, Av. dos Holandeses, S/N, Quadra 24,

Bairro Jardim Renascença II – São Luís/MA, CEP: 65075-650 | TEL +55 98 3215 1513/1514/1577 | e-mail: [cpl@ma.sesc.com.br](mailto:cpl@ma.sesc.com.br).

Coordenadora: Eline dos Santos Ramos

Membro: Analis Oliveira Teixeira

Membro: Sandra Regina Gonçalves Borges



RUBRICA

o prazo começará a fluir a partir da data de reapresentação da nota fiscal/fatura, sem quaisquer ônus por parte da contratada.

**8.4** Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8.5** Para depósito em conta bancária, os dados bancários da empresa autora do menor preço registrado deverão estar indicados no corpo da Nota Fiscal, assim como, o número da ordem de compra correspondente. No caso de depósitos em conta corrente que não seja na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil S/A, será descontado o valor referente à despesa do “DOC ELETRÔNICO”.

**8.6** O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Pedido.

## **9. DEVERES DA CONTRATADA**

**9.1.** Responsabilizar-se por toda a logística dos serviços inerentes ao Termo de Referência.

**9.2.** Cumprir todas as orientações da Contratante para o fiel desempenho das atividades específicas;

**9.3.** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente, decorrente de sua condição de empregadora para com seus funcionários;

**9.4.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes em que venham a ser vítimas os seus empregados; cumprir todas as suas obrigações quanto à leis trabalhistas e previdenciárias, lhes assegurando os demais requisitos para o exercício da atividade;

**9.5.** Responsabilizar-se por perdas e danos eventualmente causados por seus técnicos ou empregados, a bens e/ou equipamentos de propriedade da Contratante ou a terceiros, durante a execução do contrato e/ou Pedido;

**9.6.** Comunicar à Contratante quaisquer irregularidades ocorridas ou observadas durante a execução dos serviços;

**9.7.** Acusar recebimento do Pedido ou solicitação para assinatura do Contrato.

**9.8.** Cumprir os horários de funcionamento da Contratante ou horário acordado;



9.9. Cumprir os prazos definidos no Edital;

## 10. DEVERES DO CONTRATANTE

10.1. Informar à Contratada sobre a emissão do Pedido e/ou assinatura do Contrato;

10.2. Providenciar local para a montagem dos equipamentos;

10.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

10.4. Atestar a Nota Fiscal apresentada pela Contratada após conferir se a execução dos serviços corresponde à especificação descrita no Pedido.

10.5. Efetuar o pagamento de acordo com a Nota Fiscal emitida pela Contratada, no prazo estabelecido de 30 dias corridos, após recebimento definitivo e atesto pelo fiscal responsável.

## 11. PENALIDADES

11.1 A Contratada ficará sujeita as penalidades citadas no Capítulo VII da Resolução Sesc N° 1593/2024.

## 12. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES

12.1 Sesc Administração: Condomínio Fecomércio/Sesc/Senac – Edifício Francisco Guimarães e Souza - Av. dos Holandeses, S/N, Quadra 24 – Jardim Renascença II – CEP: 65075-650 – São Luís – MA.

## 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Casos omissos serão resolvidos entre as partes, de comum acordo, com base na Resolução Sesc N° 1.593/2024.

