



SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ - SEBRAE/CE
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA, APOIO AO PLANEJAMENTO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO, COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO ANTES, DURANTE E APÓS A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS DO PROJETO CEARÁ SEM FOME + QUALIFICAÇÃO E RENDA, REALIZADOS EM TODO O ESTADO DO CEARÁ, ORIUNDAS DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 01/2024 FIRMADO ENTRE O GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DO TRABALHO, E O SEBRAE/CE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DESTE EDITAL.

AGOSTO/2025



ATENÇÃO LICITANTES – DICAS IMPORTANTES

Leia o Edital!

É importantíssimo que para participar desta licitação você se certifique de tudo o que está contido neste Edital, desde a data de abertura e do julgamento, passando pelo objeto, a documentação solicitada para habilitação, os prazos e formas para questionamentos, recursos e outros aspectos.

Leia este Edital na íntegra, a fim de não correr o risco de ficar inabilitado ou desclassificado pela falta de algum documento ou por um simples erro de proposta.

Em caso de dúvida, utilize seu direito ao esclarecimento, mas nunca participe sem estar ciente de todas as condições deste Edital.

Toda solicitação de questionamento deve ser feita exclusivamente através do Sistema Canal do Fornecedor: www.sebrae.com.br/canaldofornecedor e/ou pelo e-mail: licitacao@ce.sebrae.com.br.

Após a leitura deste Edital, comece a preparar a documentação, pois alguns documentos podem levar dias para chegar às suas mãos, caso não estejam regularizados.

Formule sua proposta com cuidado, analise tudo o que foi solicitado e fique atento aos detalhes!

Tenha cuidado com os procedimentos necessários para o credenciamento.

Esteja atento também ao momento correto de envio de documentos de habilitação, pois estes possuem prazos estabelecidos neste Edital para serem encaminhados.

Atenciosamente,

Comissão Permanente de Licitação SEBRAE/CE



DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

- As licitantes deverão observar o mais alto padrão de conduta ética e cordialidade durante o processo de licitação e na execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação;
- Cada licitante deverá elaborar independentemente e, em sigilo, sua proposta de acordo com seus preços praticados usualmente no mercado e sua capacidade de atendimento da demanda;
- Tratativas sobre o processo licitatório devem ser realizadas, única e exclusivamente, através da Comissão Permanente de Licitação. É vedado que licitantes participantes do certame tratem de assuntos relacionados a esta licitação com dirigentes, gestores ou outras pessoas da instituição SEBRAE que não façam parte da CPL;
- A comunicação junto à CPL deve ocorrer formalmente, através do www.portaldecompraspublicas.com.br, do e-mail licitacao@ce.sebrae.com.br ou pelo sítio eletrônico: www.sebrae.com.br/canaldofornecedor.
- Práticas corruptivas **NÃO** serão aceitas, dentre as quais, sobretudo, os seguintes atos:
 - a) Suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
 - b) Extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
 - c) Fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo licitatório;
 - d) Conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos, bem como acordo para prejudicar outro licitante.

Comissão Permanente de Licitação SEBRAE/CE



PREÂMBULO

O **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ - SEBRAE/CE**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 07.121.494/0001-01, com sede na Av. Monsenhor Tabosa, 777, Praia de Iracema, Fortaleza, Ceará, através de sua Pregoeira, conforme Portaria DIREX nº 010/2025, realizará licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO - MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** no local, data e horário abaixo definidos para a execução do objeto do presente Instrumento Convocatório, observadas as especificações do **Anexo I** e de acordo com as disposições contidas no **Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - Resolução CDN nº 493, de 27 de junho de 2024** e demais legislações pertinentes.

Informações adicionais poderão ser solicitadas ao SEBRAE/CE, por escrito, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, pelo e-mail: licitacao@ce.sebrae.com.br ou pelo **Canal do Fornecedor Sebrae** (<https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf/Licitacoes>), em horário comercial, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL, até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para a realização da Sessão de disputas de lances, via sistema eletrônico.

O Edital pode ser retirado gratuitamente no endereço eletrônico **Canal do Fornecedor Sebrae**: www.sebrae.com.br/canaldofornecedor.

Fluig

103082/2025

Modalidade da Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo de Licitação

MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO - MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Fundamentação Legal

Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - Resolução CDN nº 493, de 27 de junho de 2024 e demais legislações pertinentes.



1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos, contemplando os serviços de assessoria, apoio ao planejamento, produção, execução, coordenação e acompanhamento antes, durante e após a realização dos eventos do projeto Ceará sem fome + qualificação e renda, realizados em todo o estado do Ceará, oriundas do convênio de cooperação técnica e financeira nº 01/2024 firmado entre o governo do estado do Ceará, por meio da secretaria do trabalho, e o Sebrae/CE, em conformidade com as especificações do termo de referência, anexo I deste edital.

2. LOCAL, DIA E HORA DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

2.1. Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

2.2. Datas e horários:

- a) início do acolhimento das propostas: **dia 28/08/2025 às 08h30min** – Horário de Brasília
- b) limite do acolhimento das propostas: **dia 05/09/2025 às 08h30min** – Horário de Brasília
- c) abertura das propostas: **05/09/2025 às 08h30min** – Horário de Brasília
- d) data do pregão e horário da disputa de preços: **dia 05/09/2025 às 09h** – Horário de Brasília
- e) formalização de consultas: Até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura, ou seja, **dia 03/09/2025**, pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br, pelo Canal do Fornecedor Sebrae www.sebrae.com.br/canaldofornecedor, ou pelo e-mail licitacao@ce.sebrae.com.br
- f) envio de documentos: Endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

3. DOS QUESTIONAMENTOS

3.1. Qualquer interessado poderá questionar este edital, no todo ou em parte, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, precluindo toda a matéria nele constante após esse prazo.

3.2. Os questionamentos deverão ser encaminhados ao SEBRAE/CE, por escrito, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, pelo e-mail: licitacao@ce.sebrae.com.br, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL ou no endereço <https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcpl/Licitacoes>, em papel específico da empresa, figurando razão social, CNPJ, endereço, e-mail, telefone/fax para contato.

3.3. Só terão validade os questionamentos sobre o conteúdo deste Edital que forem prestados, por escrito, pelo(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação – CPL.

Observação: As licitantes interessadas neste processo licitatório deverão acompanhar as comunicações de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações



adicionais através do site www.portaldecompraspublicas.com.br ou do Canal do Fornecedor SEBRAE <https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf/Licitacoes>.

3.3.1. Os questionamentos serão respondidos pela Comissão Permanente de Licitação – CPL até o último dia útil anterior à data da abertura do certame, fixada no preâmbulo.

3.4. As respostas aos questionamentos serão respondidas e divulgadas no site www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como no Canal do Fornecedor Sebrae <https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf/Licitacoes>.

3.5. Integram este Edital, independentemente de transcrição:

- a) **Anexo I** - Termo de Referência;
- b) **Anexo I -A** - Detalhamento dos Serviços e Observações;
- c) **Anexo I -B** - Tabela Balizadora de Preços;
- d) **Anexo I -C** - Previsão de eventos por Escritório Regional;
- e) **Anexo II** - Modelo de Proposta Comercial de Preços (Sugestão);
- f) **Anexo III** - Minuta do Contrato ou Instrumento Equivalente;
- g) **Apêndice I ao contrato** - Termo de compromisso de segurança da informação para terceiros – Pessoa Jurídica;
- h) **Anexo IV** - Declaração de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- i) **Anexo V** - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- j) **Anexo VI** - Cadastro de Fornecedor;
- k) **Anexo VII** - Declaração de que Atende a Legislação Ambiental.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.1. Poderão participar deste certame as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação.

4.1.1. Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, que apresente o ato de registro ou o decreto de autorização para funcionamento.

4.2. Não poderão participar de licitações nem contratar com o Sistema Sebrae empregado, diretor ou pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários empregados ou diretores. Fica vedada, ainda, a contratação de entidades sem fins lucrativos que tenham empregados ou diretores como dirigentes dessas entidades.

4.2.1. As entidades integrantes dos Conselhos Deliberativos e Fiscais não poderão ser contratadas pelas suas respectivas Unidades do Sistema Sebrae, vedação que se estende também aos conselheiros, titulares e suplentes, quando integrantes do quadro societário de pessoas jurídicas com fins lucrativos ou dirigentes de entidades sem fins lucrativos.



4.2.2. A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, não poderá prestar serviços para Unidade do Sistema Sebrae que exerceu suas atividades, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída do Conselho.

4.2.3. A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-empregado, não poderá prestar serviços para a Unidade do Sistema SEBRAE contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados.

4.2.4. As vedações previstas no item 4.2.1 não se aplicam ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.

4.3. Será impedida de participar da presente licitação a empresa que esteja declarada impedida e/ou suspensa pelo Sistema Sebrae.

4.4. Conforme disposto no Regulamento de Convênios do Sistema Sebrae – Resolução CDN nº 531/2024, dentre as demais hipóteses, é vedado:

- I. realizar qualquer contratação de conselheiro, dirigente, empregado, das entidades parceiras, bem como seus parentes em linha reta ou colateral, até terceiro grau, ou de pessoa jurídica que pertença a qualquer das pessoas já mencionadas;
- II. adquirir produtos e realizar contratação de serviços, inclusive contratação de horas de consultoria, passagens e diárias, sem a cotação prévia de preços;
- III. realizar despesas com *coffee break*, refeições, coquetéis, contratação de mestre de cerimônia e decoração, quando a ação não estiver voltada ao alcance dos resultados do convênio;
- IV. adquirir bens imóveis, realizar despesas com benfeitorias em imóveis e adquirir bens móveis, salvo, este último, quando beneficiar diretamente o público-alvo do convênio;
- V. utilizar recursos do convênio:
 - a) na contratação de pessoal por prazo indeterminado, admitindo-se, no entanto, a contratação por prazo determinado, nos termos da lei, desde que vinculada ao objeto conveniado, sendo permitida, neste último caso, a utilização dos recursos das unidades integrantes do Sistema SEBRAE para custear as respectivas remunerações e encargos sociais;
 - b) na realização de despesas administrativas, salvo aquelas estabelecidas previamente no projeto e limitadas a 15% (quinze por cento) de seu valor total;
 - c) no pagamento de remunerações e encargos tributários relativos à contratação do(s) gestor(es) do convênio, pelo(s) executor(es).

4.5. A participação e a contratação de sociedades cooperativas somente poderão ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:



4.5.1. A possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração do Sebrae e os cooperados; e

4.5.2. A possibilidade de gestão operacional do serviço for compartilhada ou em rodízio, onde as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e a de preposto, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada, em que todos venham a assumir tal atribuição.

4.5.3. Quando da contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, no caso de cooperativa, ou pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição sem fins lucrativos, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.6. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

4.6.1. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não é o caso do objeto sob exame.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção do login e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site do Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/adesao/fornecedor>, com o posterior envio dos documentos exigidos para a formalização da “homologação” do fornecedor junto ao portal.

5.1.1. O Portal de Compras Públicas cobrará dos licitantes o ressarcimento dos custos de operacionalização e uso do sistema, que serão pagos à provedora do Sistema Eletrônico, sendo equivalente aos custos da utilização dos recursos de tecnologia da informação dentre outros, conforme detalhamento que pode ser consultado no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br/adesao/fornecedor.

5.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas por meio da central de atendimento aos licitantes através do telefone 0800 730 5455 ou WhatsApp: 3003-5455 – ATENDIMENTO NACIONAL, e pelo e-mail fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. Ainda, mais esclarecimentos podem ser encontrados através do regulamento do sistema, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br/regulamento/102, assim como os custos de adesão www.portaldecompraspublicas.com.br/adesao/fornecedor.

5.4. As pessoas jurídicas deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Portal de Compras Públicas.



5.5. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, a cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, é suficiente.

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica operacional para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.7. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no sítio eletrônico <https://operacao.portaldecompraspublicas.com.br/18/loginext/>, inserindo o “login” e senha nos campos específicos.

5.7.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao Sebrae Ceará a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7.2. Para o acesso protegido e criptografado, o sistema do Portal de Compras Públicas utiliza-se de métodos que visam garantir a integridade das informações trocadas dentro do acesso identificado.

5.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, pelo pregoeiro ou da desconexão do seu representante.

5.9. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, inclusive aos termos específicos, e a consonância do produto/serviço ofertado com as exigências contidas nos anexos deste edital.

5.10. É recomendável que os licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame.

5.10.1. O sigilo das propostas é garantido pelo Portal de Compras Públicas e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

5.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

5.12. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.



5.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao Portal de Compras Públicas (provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviolabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.14. O licitante deve marcar as opções referentes às declarações exigidas no sistema, e ainda quando for o caso, informar se a empresa é MEI/ME/EPP marcando a opção disponível com “SIM”, sob pena de não poder participar de itens com cota reservada ou licitações exclusivas para MEI/ME/EPP, ou de perder os benefícios concedidos pela LC 123/06 e pelo Capítulo XI do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae. Marcar a opção “NÃO” caso não seja MEI/ME/EPP.

6. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

6.1. A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico acima indicado, mediante digitação de sua senha pessoal e intransferível e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do referido sistema, a partir das **08h30m (oito horas e trinta minutos) do dia 28 (vinte e oito) de agosto de 2025 até as 08h30m (oito horas e trinta minutos) do dia 05 (cinco) de setembro de 2025**, horário de Brasília.

6.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

6.3. Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. Inicialmente, a proposta comercial deverá ser elaborada e enviada **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, de acordo com o especificado no sistema Portal de Compras Públicas, a qual deverá ser corretamente preenchida, assinalando a licitante o campo de **declaração que está ciente das condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.**

7.1.1. Não poderá ser incluído no registro da proposta, qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar o licitante, sob pena de desclassificação do certame.

7.1.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

7.2. A proposta obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO - MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.3. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que



atende aos requisitos legais para fazer jus aos benefícios previstos na LC nº 123/2006 e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – Resolução CDN nº 493/2024.

7.4. Até a abertura das propostas, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.5. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

7.6. A PROPOSTA DE PREÇOS definitiva deverá ser enviada, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, e no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, em via original, ressalvadas as hipóteses previstas no item 11.1.1, redigida em português, sem emendas, rasuras e ressalvas ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo seu representante legal, após o encerramento dos lances, devendo conter as especificações abaixo:

a) Razão social, endereço completo, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF, com telefone ou fax do proponente, e-mail para contato e número de referência do Pregão;

b) Especificação do objeto (DESCRIÇÃO COMPLETA), com o respectivo VALOR DA PROPOSTA POR LOTE ÚNICO, em algarismos e por extenso, RESPEITADAS DUAS CASAS DECIMAIS, cujos valores propostos comportam os encargos e demais componentes para a formação de preços dos serviços/materiais envolvidos na contratação, de conformidade com o Anexo I (Termo de Referência) deste instrumento convocatório;

c) Validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão. Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que seja considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;

d) DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE NOS PREÇOS CONTIDOS NA PROPOSTA ESCRITA E NAQUELES QUE, PORVENTURA, VIEREM A SER OFERTADOS POR MEIO DE LANCES ESTÃO INCLUÍDOS TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS, TRIBUTOS INCIDENTES, TAXA DE LUCRO, FRETE E OUTROS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO DESTES EDITAIS E SEUS ANEXOS;

e) DEFINIR O RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA, COM OS CONTATOS DIRETOS DE TELEFONE FIXO, MÓVEL, EMAIL, ENDEREÇO E OUTROS NECESSÁRIOS;

f) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (CONFORME ANEXO IV);

g) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (CONFORME ANEXO V);

h) CADASTRO DO FORNECEDOR PREENCHIDO (CONFORME ANEXO VI);



i) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL (CONFORME ANEXO VII);

j) DEMAIS DECLARAÇÕES SOLICITADAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.

7.7. Na formulação da proposta de preços, as licitantes deverão considerar os custos efetivos, que deverão ser apresentados de acordo com o valor de mercado e/ou determinação legal, não sendo aceitas propostas com valores inexequíveis, ou seja, aquelas em que não há possibilidade de comprovação da viabilidade dos preços praticados, devendo-se também respeitar os valores estimados previstos neste Instrumento Convocatório e seus Anexos.

7.8. Não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento do objeto, bem como de dificuldades técnicas não previstas.

7.9. No caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e aquele por extenso, será considerada, EXCLUSIVAMENTE, a importância escrita por extenso.

7.10. A simples participação neste certame implica:

7.11. A aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Instrumento convocatório e seus anexos.

7.12. Que o licitante vencedor se compromete a cumprir o objeto licitado de acordo com as especificações, com o preço e prazo constantes de sua proposta.

7.13. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.14. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.15. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a licitação poderá ser declarada fracassada.

7.15.1. Na hipótese do item 7.15, poderá ser fixado novo prazo para apresentação de documentação de habilitação ou de propostas retificadas.

7.16. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.17. Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.



8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das 08h30min (oito horas e trinta minutos), do dia 05 (cinco) de setembro de 2025, horário de Brasília, serão abertas as propostas de preço. A partir das 09h00min (nove horas), do dia 05 (cinco) de setembro 2025, horário de Brasília, terá início à sessão de lances do Pregão Eletrônico, podendo a licitante ser imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.1. No presente certame, o modo de disputa é ABERTO.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.3. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.6. Os lances ofertados serão **NO VALOR MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO - MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**. Na proposta definitiva readequada, ou seja, aquela apresentada pelo licitante que forneceu a proposta mais vantajosa, após a fase de lances, não serão aceitos preços, tanto unitários como global, em valor acima do estimado estabelecido neste Instrumento Convocatório.

8.6.1. PARA FINS DE DISPUTA DE LANCES NO PREGÃO DEVERÁ SER CONSIDERANDO O VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

OBS 01 - Os lances deverão ser ofertados da seguinte forma:

Valor do lance: VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (Taxa de Administração), conforme Anexo II – Modelo de Proposta de Preços.

OBS 02 - A taxa de administração ofertada não poderá ser superior ao percentual estimado pela Administração, qual seja, 5,99% (cinco vírgula noventa e nove por cento). Não será admitida taxa de administração com percentual menor que zero.

OBS 03 - A licitação será por menor valor global (Menor taxa de administração) EM VALOR ABSOLUTO, sendo que será declarado vencedor a licitante que oferecer a MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO. Assim, a licitante deverá ofertar no sistema Portal de Compras Públicas o valor correspondente a Taxa de administração proposta.



Por exemplo:

Taxa de Administração = 5%

Proposta e Lance a ser registrada no Portal de Compras Públicas = 5

8.7. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos seus respectivos últimos lances registrados no sistema, do menor lance registrado, bem como da ordem de classificação.

8.8. O sistema não identificará os autores dos lances registrados.

8.9. Os licitantes são avisados via campo de mensagens na sala de disputa, e através dos ícones específicos de cada etapa.

8.10. Recomenda-se aos licitantes que não aguardem o tempo de iminência para ofertarem seus melhores lances, sob pena de perderem negócios pelo término da disputa.

8.11. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12. Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às licitantes participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.13. No caso de equivalência dos valores apresentados, será considerada a ordem de apresentação das propostas.

8.14. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre o melhor lance não poderá ser inferior a três (03) segundos.

8.15. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente incoerente ou desproporcional.

8.16. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao atendimento da Lei Complementar nº. 123/2006, recepcionada no âmbito do Sebrae pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – RLCSS, aprovado pela Resolução CDN n.º 493/2024, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais, conforme procedimento descrito no site www.portaldecompraspublicas.com.br, e nas condições a seguir:



8.16.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta apresentada.

8.16.2. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
- b) não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem anterior, será considerada a ordem de apresentação das propostas.

8.17. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 8.18 deste edital, voltará à condição de primeira classificada, a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício do empate ficto aos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado disponível para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Instrumento Convocatório.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.3. Após encerramento do rito, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado disponível para a contratação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, tributos e encargos, custos diretos e indiretos e as demais condições definidas neste Edital.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA ACEITABILIDADE



10.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO (menor taxa de administração).**

10.2. O(A) Pregoeiro(a) anunciará a licitante detentora da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de MENOR VALOR.

10.2.1. No caso de empate entre todas as propostas de preço apresentadas, sem lances ofertados pelas licitantes, o sistema classificará as propostas, respeitando a ordem de registro das mesmas, junto ao sistema.

10.3. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta e o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda aos requisitos do Edital.

10.3.1. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.4. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.5. Após a etapa de lances, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, **em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, através do sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, no campo apropriado, e em no máximo 03 (três) dias úteis, em via original**, nova proposta de preços contendo os respectivos valores readequados ao valor do lance mais vantajoso. Esta obrigação valerá para as demais licitantes, caso ocorra à situação descrita no item 10.3.

10.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração do Sebrae.

10.8. A inexecutabilidade, na hipótese do subitem 10.7, só será declarada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- I. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- II. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



- a) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme Termo de Referência;
- b) Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas outras diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11. HABILITAÇÃO

11.1. A licitante detentora da melhor proposta (**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO - MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**) deverá remeter a documentação abaixo exigida no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no campo apropriado, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, após a declaração de detentora da melhor proposta, devendo a licitante encaminhar posteriormente a proposta readequada e os documentos originais ou cópias autenticadas, devendo os mesmos serem enviados **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis** após a declaração de detentora da melhor proposta para o seguinte endereço:

SEBRAE/CE

Av. Monsenhor Tabosa, 777, 2º andar, Praia de Iracema,

Fortaleza, Ceará, CEP.: 60.165-016

Núcleo de Licitações

Aos cuidados do(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação

11.1.1. Caso a documentação de habilitação encaminhada já seja integralmente autenticada digitalmente através de assinaturas ICP ou possível de verificar sua veracidade através de sítios eletrônicos, não será necessário o envio da documentação física.

11.1.2. Quando enviada documentação de habilitação/proposta em vias físicas, encaminhar para o e-mail da licitação: licitacao@ce.sebrae.com.br comprovante de postagem e/ou código de rastreamento para o devido acompanhamento da aludida documentação.

11.2. Por ocasião do início da fase de habilitação, o(a) pregoeiro(a) realizará as consultas relacionadas a seguir, a fim de comprovar a inexistência de registros impeditivos da contratação do licitante ou de sua participação neste certame:

- a) Cadastro de empresas impedidas de licitar e contratar com o Sistema Sebrae;
- b) Portal eletrônico do Tribunal de Contas da União (TCU), o qual consolida as pesquisas relativas à lista de inidôneos.

11.3. Para a **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade do Representante Legal da empresa;
- b) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;



- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- d) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido na alínea “c” deste item.

OBS 1: Os documentos citados nas alíneas “b” e “c” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.4. Para comprovação de sua **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, caso não seja possível, Certidão Negativa de Débitos e Contribuições Federais**, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos e Contribuições Federais, e Certidão Negativa de Débitos Quanto à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Estaduais) e
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Municipais);
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) ou Certidão Unificada RFB;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO (**CNDT**).

11.4.1. As certidões que tratam as alíneas “b” e “e” poderão ser substituídas pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social.

11.4.2. Nos casos em que a regularidade fiscal se comprove com mais de uma certidão, que se apresente todas as certidões devidas. A regularidade fiscal deverá ser comprovada com todas as certidões de acordo com a legislação vigente, de acordo com o domicílio de cada licitante. No caso de exigência estadual/municipal de mais de uma certidão, a licitante deverá apresentar todas as certidões devidas.

11.5. Para a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** deverá a licitante apresentar os seguintes documentos:

- a) Certificado válido de cadastro no Ministério do Turismo como “Organizadora de Eventos - Congressos, Convenções e Congêneres”, nos termos do Art. 30 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008;
- b) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado, assinado(s), que comprove(em) experiência compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, conforme descrição contemplada no Termo de Referência, sendo as parcelas de maior



relevância:

I. Atestado de realização de evento corporativo (institucional), presencial, com escopo que envolva além da montagem de estrutura e/ou montagem de estandes, a contratação de outros serviços e o acompanhamento deles; com no mínimo 2 (dois) eventos realizados no mesmo mês, em mais de um município, podendo ser comprovado com um ou mais atestados;

II. Atestado de realização de evento corporativo (institucional), presencial, com escopo que envolva além da montagem de estrutura e/ou montagem de estandes, a contratação de outros serviços e o acompanhamento deles; com no mínimo 2 (dois) eventos realizados de forma simultânea, no mesmo município ou municípios diferentes, podendo ser comprovado com um ou mais atestados;

III. Atestado de realização de evento corporativo (institucional), presencial, de médio porte (conforme Norma Brasileira ABNT NBR 16004: Eventos – Classificação e Terminologia), com escopo que envolva além da montagem a contratação de mais de 03 (três) itens/insumos (ex. locação de espaço, mobiliário, audiovisual, mestre de cerimônia, recepcionistas, serviço de som e iluminação, tradutor, limpeza, segurança, etc.) no mesmo evento e o acompanhamento dos mesmos; Atestado que comprove a realização do planejamento e da jornada do cliente de eventos corporativos (institucionais) presenciais, remotos, online ou híbridos, de médio porte (conforme Norma Brasileira ABNT NBR 16004: Eventos – Classificação e Terminologia), compatíveis com o escopo deste Edital.

c) Comprovar experiência mínima de 01 (um) ano na prestação de serviços de eventos compatível com o objeto desta licitação com alcance estadual ou nacional, de forma ininterrupta ou não, pela empresa licitante. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez. Para comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

OBS 01: A solicitação de comprovação de qualificação técnica visa assegurar que a empresa licitante possui a experiência e as habilidades necessárias para executar o projeto com qualidade, eficiência e capacidade técnica para lidar com todos os aspectos do contrato, garantindo a entrega de valor esperada. Para isso, é fundamental que a licitante seja uma empresa especializada na realização de eventos corporativos de grande porte e que comprove, por meio de atestados, um histórico de execução de projetos similares aos realizados pelo SEBRAE/CE, reduzindo o risco de falhas ou atrasos.

Empresas com comprovada capacidade técnica estão mais aptas a introduzir inovações e melhorias contínuas nos projetos, atuando com novas tecnologias e práticas do setor, aumentando a competitividade e a qualidade dos serviços prestados e promovendo inovação, de forma a impulsionar o alcance dos objetivos dos eventos/feiras do Projeto + Qualificação e Renda Sebrae Empreendedorismo e Desenvolvimento. A realização de eventos/feiras é uma ferramenta estratégica que permite ampliar o impacto das ações das instituições parceiras, fortalecer o projeto e a interação entre empreendedores, parceiros e stakeholders.

Em algumas ocasiões, os eventos podem coincidir em datas de montagem e realização, sendo necessária que a empresa contratada disponibilize várias equipes, simultaneamente, para garantir o



atendimento com a qualidade e eficiência esperadas pela Instituição. Para cada evento/feira demandada, são necessários diversos serviços que exigem o acompanhamento próximo da empresa contratada, como montagem de estruturas, locação de equipamentos de audiovisual, sonorização, iluminação, grupos geradores de energia, comunicação visual, serviços de recepcionistas, mestre de cerimônia, segurança, limpeza, etc. Desta forma, a exigência de atestados que comprovem a capacidade da empresa na realização de eventos simultâneos com a prestação e acompanhamento de vários serviços ao mesmo tempo se justifica pela dinâmica, de forma a garantir a capacidade técnico-operacional da licitante na prestação dos serviços objeto desta contratação. Ressalta-se que as referidas exigências estão em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae.

OBS. 02: A licitante poderá comprovar a qualificação técnica exigida por meio de um único atestado ou pela somatória de dois ou mais atestados de capacidade técnica.

OBS. 03: Poderá ser realizada diligência, visando verificar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo ser solicitado que os licitantes apresentem cópia autenticada de contratos anteriores e da Nota Fiscal Expedida, que poderá substituir o contrato, comprovando a veracidade e origem do referido atestado.

OBS. 04: A recusa em prestar esclarecimentos, informações ou fornecer documentos comprobatórios desconstituirá o atestado e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação aos órgãos competentes.

11.6. Para a **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede fiscal da licitante.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para comprovar a boa situação financeira da empresa, conforme índices do item 11.6.1.

b.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente, registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou equivalente;

b.2. Se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional, registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou equivalente;

b.3. O balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa licitante ou no Sistema de Escrituração Digital – SPED, para as



empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentados conforme incisos abaixo:

I - Sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969);

II - Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976 (atualizada pela Lei nº 9.457/97): registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal, bem como em jornal de grande circulação (art. 289, caput e § 5º, da Lei 6.404/76), com exceção às companhias fechadas caso tenha receita anual inferior a R\$ 78.000.000,00 (setenta e oito milhões de reais), que poderão realizar publicações de forma eletrônica, nos termos da Lei Complementar nº 182/2021;

III - Sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

IV - Para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

- a) Termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis;
- c) Termo de abertura e encerramento;
- d) Requerimento de autenticação do Livro Digital;
- e) Recibo de entrega do Livro Digital.

11.6.1. A comprovação da boa situação financeira da empresa será demonstrada por meio da obtenção dos Índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que 01 (um) resultante da aplicação das fórmulas:

LG	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$
SG	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$
LC	$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$



PASSIVO CIRCULANTE

11.6.2. Os índices indicados serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável pela sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

11.6.3. A licitante com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar balanço de abertura, demonstrações contábeis demonstrando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção do Índice de Solvência (S) maior ou igual a 01 (um), conforme fórmula a seguir:

$S = \frac{\text{(ATIVO TOTAL)}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE)}}$
--

11.6.4. A licitante que optou pela *Declaração Simplificada de Rendimentos e Informações* deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante a apresentação de cópia autenticada do documento encaminhando à Receita Federal, referente ao último exercício.

11.6.5. Caso o resultado de qualquer dos índices seja menor que 01 (um), o licitante deverá apresentar as informações contábeis, na forma da lei, a fim de comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.7. Todos os documentos apresentados para **HABILITAÇÃO** deverão estar em nome da empresa licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

- a) Os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante;
- b) Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz;
- c) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quando a certidão for válida para matriz e filial.

11.8. Além das especificações contidas em cada um dos itens acima, as licitantes deverão observar quanto a todos os documentos o seguinte:

- a) Toda a documentação deverá ser apresentada em original, por cópia autenticada em cartório ou na forma do item 11.1.1;

OBS 1: Caso a licitante opte por apresentar documentos originais, deve estar ciente que estes entrarão para os autos do processo e não serão restituídos em nenhuma hipótese.

- b) As certidões emitidas via site que não forem apresentadas em cópia autenticada terão constatadas suas autenticidades nos sítios pertinentes;



- c) Não será admitida nem acolhida a apresentação de protocolo de solicitação junto ao órgão competente, bem como declaração, em substituição a qualquer documento solicitado neste Edital;
- d) O(A) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL não autenticará documentos à luz do original;
- e) Os documentos de regularidade fiscal deverão estar no prazo de validade neles consignados. Não havendo expressamente esta informação no documento, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade.

11.9. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta aponte alguma restrição**, sob pena de inabilitação e impossibilidade de utilizar prerrogativa de apresentação posterior dos documentos fiscais.

11.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será contado a partir do dia imediatamente posterior ao da proclamação da empresa vencedora da licitação, prorrogável por igual período, a critério do SEBRAE/CE, para a regularização da documentação.

11.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na impossibilidade de assinatura do contrato, sendo facultada à Comissão Permanente de Licitação - CPL ou ao(a) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentação da habilitação válida ou decidir pelo cancelamento da licitação, desde que de forma justificada.

11.10. O desatendimento de exigências meramente formais ou sanáveis que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

11.11. É permitida a inclusão de documento complementar ou atualizado, desde que não altere a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica e seja comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentada sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL ou Pregoeiro(a).

11.12. Caso todos os licitantes sejam inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste instrumento convocatório.

12. RECURSOS FINANCEIROS

12.1. Os recursos financeiros, necessários à execução do objeto deste instrumento, são provenientes do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira, nº 001/2024, firmado entre o Sebrae/CE e o Governo do Estado do Ceará, através da Secretaria do Trabalho.



12.2. O valor estimado para esta contratação é da ordem de **R\$ 3.590.466,33 (três milhões, quinhentos e noventa mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e trinta e três centavos)**, conforme orçamento disponível pactuado no Plano de Trabalho do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 01/2024 firmado entre o Governo do Estado do Ceará, por meio da Secretaria do Trabalho, e o Sebrae/CE.

13. DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminhará os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/CE para que, concordando com o pleito, homologue o processo licitatório.

14. DOS RECURSOS

14.1. Após a declaração de vencedora fica concedido o **prazo de 2 (dois) dias úteis** para interposição de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.1.1. A não apresentação das razões de recurso, importará na decadência desse direito, ficando a Autoridade Competente autorizada a homologar o objeto à licitante declarada vencedora.

14.1.2. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

14.2. As razões de recurso deverão ser enviadas ao SEBRAE/CE dentro do prazo legal, conforme disposto no item 14.1, por escrito, para o endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no campo apropriado, mediante a juntada do documento contendo o recurso, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL.

14.3. Após a divulgação do recurso no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br ficam as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões no prazo de 02 (dois) dias úteis, que começará a contar do término do prazo do recorrente, por escrito e encaminhada para o endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br no campo apropriado, mediante a juntada do documento contendo as contrarrazões.

14.4. O recurso e eventuais contrarrazões será(ão) julgado(as) no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor de Administração e Finanças do SEBRAE/CE ou por quem este delegar competência e a divulgação do julgamento será divulgado no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, bem como no Canal do Fornecedor Sebrae <https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf/Licitacoes>.

14.5. O provimento de recurso pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



15. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E SUAS CONDIÇÕES

15.1. Depois da homologação do certame, o SEBRAE/CE convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o contrato ou o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo SEBRAE/CE.

15.1.2. Caso seja lavrado contrato, este o será na forma da minuta constante do **Anexo III** do presente Instrumento Convocatório, cabendo a substituição deste por instrumento equivalente, a critério do SEBRAE/CE, desde que possua os critérios mínimo exigidos no artigo 33 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae (Resolução CDN nº 493/2024).

15.1.3. Farão parte do contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição, todas as condições constantes no presente Instrumento Convocatório, seus anexos e na proposta apresentada pelo fornecedor.

15.2. O prazo de vigência do contrato ou instrumento equivalente será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, a critério do SEBRAE/CE, desde que as condições permaneçam vantajosas.

15.3. O prazo de execução do contrato ou instrumento equivalente será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, a critério do SEBRAE/CE, desde que as condições permaneçam vantajosas.

15.4. O contrato poderá ser acrescido em até 50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado do contrato, mediante justificativa e termo aditivo.

15.5. As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

15.6. Por ocasião da contratação verificar-se-á se o licitante vencedor mantém as condições de habilitação.

15.7. Pela fiel e perfeita execução do objeto, o pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária indicada pela LICITANTE, em até 15 (quinze) úteis dias após o efetivo recebimento do relatório mensal com a apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, atestada e aceita pela fiscalização da Unidade de Articulação Institucional e Políticas Públicas do SEBRAE/CE.



15.8. O SEBRAE/CE obrigará-se a pagar apenas pelos serviços efetivamente solicitados e prestados, em conformidade com as disposições deste Edital.

15.9. Durante vigência inicial do Contrato ou instrumento equivalente, ou seja, aquela compreendida antes de completar 12 meses, o preço acordado não poderá ser reajustado.

15.10. O contrato poderá ter seus valores reequilibrados, para mais ou para menos, mediante solicitação fundamentada da parte interessada, demonstrando o fato superveniente, o nexo com o objeto e a demonstração analítica de quais itens da composição de preços foram impactados.

15.10.1. No caso de reequilíbrio econômico-financeiro deverá restar demonstrada ausência de prejuízo ou vantagem desproporcional para as partes contratantes.

15.10.2. O reajuste de preços poderá ser solicitado quando da renovação do Contrato, ou instrumento equivalente, ou em momento autorizado, devendo ser solicitado por meio de ofício de intenção da CONTRATADA tomando por base o IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta ou outro índice que o substitua a critério das partes.

16. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

16.1. A empresa participante do processo de licitação, por si e por seus colaboradores, em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, ao participarem desse processo, concordam e autorizam o **SISTEMA SEBRAE (UFS e NACIONAL)** a realizar o tratamento dos Dados Pessoais das pessoas físicas vinculadas à empresa licitante, para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

16.1.1. Os Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Sistema **SEBRAE** para:

- a) Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias do Sistema **SEBRAE** em razão de suas atividades;
- b) Fomentar e desenvolver soluções para os pequenos negócios;
- c) Oferecer produtos e serviços que sejam do interesse do **SEBRAE/CE**;
- d) Realizar a comunicação oficial pelo Sistema **SEBRAE** ou por seus prestadores de serviço, por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, WhatsApp, etc.);
- e) Cadastro no sistema de contratação;
- f) Contato com os responsáveis legais e equipe;
- g) Comprovação das informações cadastradas.

16.2. Está ciente e concorda que o **SEBRAE/CE** poderá compartilhar os Dados Pessoais dos colaboradores ou prepostos com o **SISTEMA SEBRAE** e órgãos de controle, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas.



16.3. Está ciente e concorda que o **SEBRAE/CE** poderá receber, de seus parceiros e prestadores de serviços, determinados Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos para evitar possíveis fraudes/atualizar cadastro.

16.4. Está ciente e concorda que o **SISTEMA SEBRAE** poderá receber, de seus parceiros e prestadores de serviços, determinados Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos para evitar possíveis fraudes/atualizar cadastro.

16.5. A LICITANTE, por si e por seus Colaboradores ou Prepostos, obriga-se, a atuar no presente edital em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

16.6. A LICITANTE seguirá as instruções recebidas pelo SEBRAE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a licitante garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

16.6.1. A LICITANTE deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos, caso seja solicitado pelo SEBRAE.

16.7. A LICITANTE, incluindo todos os seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, ainda que este edital venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

16.8. A LICITANTE deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, enquanto for exigido pelas autoridades governamentais brasileiras, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

16.9. O SEBRAE não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este edital.

16.10. As Partes comprometem-se a obter consentimento prévio e específico dos clientes, via termo expresso, com vistas à troca de dados e respectivo tratamento.

16.11. A LICITANTE deverá notificar o Encarregado de Proteção de Dados do SEBRAE sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais originadas em virtude de Tratamento de Dados Pessoais fruto deste edital, bem como tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais.



16.12. O presente Edital não transfere a propriedade ou controle dos dados do SEBRAE ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para a licitante (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão de propriedade do SEBRAE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Edital.

16.13. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo SEBRAE à LICITANTE, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a licitante receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar imediatamente ao SEBRAE antes de fornecê-los.

16.14. A LICITANTE se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o Contrato for rescindido; ou (ii) com o término do presente edital. Em adição, a licitante não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato.

16.15. Fica assegurado ao SEBRAE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da licitante diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

16.16. A LICITANTE, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do SEBRAE/CE.

16.17. A LICITANTE reconhece e aceita que o SEBRAE tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo SEBRAE, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da licitante quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

16.17.1. O SEBRAE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da licitante com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a licitante possui perante a Lei e este Edital.

17. PENALIDADES

17.1. A prática de irregularidades e/ou atos ilícitos, em quaisquer das fases do procedimento licitatório, a falta de assinatura do Contrato pela empresa licitante vencedora, o descumprimento de prazos e condições deste instrumento convocatório, assim como do Contrato, implicarão na aplicação das penalidades estipuladas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE – Resolução CDN nº 493/2024, artigos 35, 42 e 43.

17.2. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas, desde que dentro do prazo de validade da proposta, sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez



por cento) do valor de sua proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/CE.

17.2.1. As multas serão cobradas judicialmente, ou recolhidas diretamente à tesouraria do SEBRAE/CE, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de sua comunicação.

17.3. A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto do presente instrumento convocatório, pela empresa licitante vencedora, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados e, sem prejuízo das mesmas, implicarão nas penalidades abaixo mencionadas:

17.3.1. Advertência;

17.3.2. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o SEBRAE/CE, por prazo de até 03 (três) anos.

17.4. A licitante poderá ser penalizada com suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sistema SEBRAE por prazo mínimo de 04 (quatro) e máximo de 06 (seis) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.5. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a(s) licitante(s) será(ão) notificada(s) para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação.

17.6. A ausência de apresentação de defesa prévia ou não aceitação das mesmas pelo SEBRAE/CE, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação da penalidade prevista.

17.7. Na aplicação das penalidades previstas no contrato e no instrumento convocatório, será considerada pelo SEBRAE/CE motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da empresa, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas na defesa prévia.

17.8. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao SEBRAE/CE o direito de rescindir unilateralmente o contrato, ficando a CONTRATADA sujeita às sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato, e, ainda, resguardada a prévia defesa, sujeito à pena de suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o SEBRAE/CE pelo prazo de até 03 (três) anos.



17.9. As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, tal como a rescisão contratual.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), à Comissão Permanente de Licitação – CPL e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.1.1. Nos casos de erros formais ou vícios sanáveis, é obrigatória a realização da diligência prevista no item 18.1.

18.2. Fica assegurado ao SEBRAE/CE, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de:

- a) Adiar a abertura das propostas do presente Pregão, dando conhecimento prévio aos interessados;
- b) Anular a presente licitação, a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo ou irregularidade insanável que venha a afetar a lisura, o caráter competitivo, a eficácia processual ou a instrumentalidade do certame;
- c) Alterar as condições/especificações do presente Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias consecutivos, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações;
- d) Contratar parte do objeto licitado;
- e) Cancelar a licitação, antes de assinado o contrato ou instrumento equivalente, desde que justificado.

18.3. Os licitantes são responsáveis em qualquer época pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

18.3.1. Fica desde já estabelecido que os dados particulares que, porventura, sejam obtidos por meio deste processo licitatório são de legítimo interesse público e podem ser objeto de consulta de qualquer interessado, em atendimento aos princípios da transparência e publicidade.

18.4. Ao seu critério o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão de licitação a fim de realizar julgamento interno das propostas de preços/documentos de habilitação, marcando nova sessão para dar continuidade ao processo, conforme o caso.

18.5. A participação no presente certame implica na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Instrumento Convocatório e demais disposições legais e normativas aplicáveis.

18.6. Os procedimentos licitatórios não têm natureza jurídica de propostas de contratação, de forma que instrumentos convocatórios deverão assegurar à contratante o direito potestativo de cancelar a licitação a qualquer momento, sem que isto gere aos licitantes qualquer direito, inclusive de reparação a eventuais perdas e danos ou de lucros cessantes.



18.7. As licitantes deverão atender sempre que possível as diretrizes referentes a sustentabilidade conforme disposto no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, Resolução CDN nº 493/2024.

18.8. Eventuais lacunas serão supridas pelas normas de direito civil vigentes e pelos princípios gerais do direito privado.

18.9. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/CE com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

18.10. Pequenos erros e/ou omissões que não afetem o caráter competitivo do certame serão decididos de plano pelo(a) Pregoeiro(a)/Comissão Permanente de Licitação - CPL.

18.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza/CE para dirimir quaisquer questões oriundas da interpretação deste instrumento convocatório e da relação jurídica dela decorrente, com renúncia a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Emiliane de Oliveira Santos
Pregoeira

Diego Freitas Lima
Membro

Helen Lisboa Pinto
Membro

Visto Assessoria Jurídica:

Vitória Maria Vieira Feitosa
Assessora Jurídica SEBRAE/CE



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL E POLÍTICAS PÚBLICAS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos, contemplando os serviços de assessoria, apoio ao planejamento, produção, execução, coordenação e acompanhamento antes, durante e após a realização dos eventos do Projeto Ceará sem Fome + Qualificação e Renda, realizados em todo o Estado do Ceará, oriundas do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 01/2024 firmado entre o Governo do Estado do Ceará, por meio da Secretaria do Trabalho, e o Sebrae/CE, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O SEBRAE/CE celebrou o CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA n.º 01/2024, com o Governo do Estado do Ceará, por meio da Secretaria do Trabalho, para a implantação do Projeto Ceará sem Fome + Qualificação e Renda, com a finalidade de dinamizar a economia e fortalecer os pequenos negócios no Estado do Ceará, através do atendimento aos pequenos negócios e potenciais empresários, por meio da realização de capacitações e consultoria gerenciais (intervenção e orientação) – seminários – casos de sucesso, oportunidades de negócios, buscando promover a inclusão sócioprodutiva por meio do empreendedorismo, segundo as vocações econômicas locais e territoriais, possibilitando a consolidação de uma ambiência de negócios, visando atender potenciais empresários, microempreendedores individuais e organizações da sociedade civil (OSC), conforme Plano de Trabalho que deu origem ao convênio nº 01/2024.

O Projeto Ceará sem Fome + Qualificação e Renda, surge como alternativa ao desemprego, e a promoção de oportunidades de inclusão social, além de funcionar como estratégia de dinamização de cadeias produtivas, no âmbito de processos de desenvolvimento local ou territorial sustentável em todo o Ceará, fortalecendo um dos maiores programas de superação da pobreza no Estado - Programa Ceará sem Fome.

É primordial viabilizar e fortalecer as iniciativas individuais ou coletivas de geração de autonomia financeira das pessoas beneficiadas pelo Programa Ceará sem Fome, por meio do fomento ao empreendedorismo, auxiliando e orientando essas pessoas a superar situações de insegurança e ausência de perspectivas de vida, fornecendo conhecimento e desenvolvendo habilidades gerenciais para que negócios sejam gerados e/ou prosperem e possam garantir, além do sustento das famílias, cidadania e dignidade.

É nesse cenário que o SEBRAE/CE juntamente com o Governo do Estado celebrou essa parceria na perspectiva de fomentar o empreendedorismo no Estado do Ceará. Serão, no total, cerca de 23 mil



pessoas beneficiadas nos 184 municípios cearenses promovendo a inclusão socio-produtiva, através do empreendedorismo, com a disponibilização de capacitações, por meio da trilha do conhecimento, consultorias - mentorias gerenciais, seminários de sensibilização e de oportunidades, visitas técnicas de intercâmbio, e ações de oportunidade de negócios, por meio de eventos/visitas técnicas/feiras setoriais/temáticas, ações estas que estão ancoradas no referencial teórico do SEBRAE Nacional de inclusão socioprodutiva como o processo de (re)inserção de famílias e indivíduos em vulnerabilidade socioeconômica para o mercado de trabalho por meio do incentivo ao empreendedorismo individual e coletivo, com viés.

Dessa forma, a presente contratação tem por objetivo prover recursos físicos, técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas dos eventos do Projeto Ceará sem Fome + Qualificação e Renda, a serem realizados em todo o Estado do Ceará. Estes eventos são metas estabelecidas no Plano de Trabalho que deu origem ao Convênio nº 01/2024, celebrado entre o SEBRAE/CE e o Governo do Estado do Ceará, que promoverá a geração de renda e a inclusão socioprodutiva do público-alvo do Programa Ceará Sem Fome, do Governo do Estado do Ceará.

Destaca-se que os eventos ocorrem de maneira esporádica, não sendo técnica e economicamente viável que o SEBRAE/CE mantenha uma estrutura de pessoal e equipamentos dedicados a este fim. Sendo mais viável a contratação de pessoa jurídica especializada em função dos serviços demandar esforços e recursos específicos que extrapolam as atividades normalmente desenvolvidas pelo SEBRAE/CE, e que, sendo o caso de não haver a pretendida contratação, corre-se o risco de não se obter o real resultado efetivo de cada evento.

Assim, para produzir tais eventos, o SEBRAE/CE necessita de uma **Agência de Eventos** com experiência técnica comprovada, com o tempo de atuação no mercado necessário e suficiente para embasar a expertise técnica, fundamental para a qualidade das entregas e o sucesso no atendimento às demandas do contrato.

A contratação de agência de eventos visa garantir a execução integrada e profissional das ações previstas no Projeto Ceará Sem Fome + Qualificação e Renda. A execução se dará da seguinte forma:

- **Planejamento e briefing:** recebimento da demanda pelo Sebrae/CE, definição de objetivos, público-alvo, local, data e orçamento.
- **Desenvolvimento do projeto:** elaboração do layout, identidade visual, plano de logística, checklist de fornecedores e cronograma detalhado.
- **Contratação e coordenação de fornecedores:** seleção, negociação, contratação e acompanhamento de prestadores de serviços (montagem de estrutura, som, iluminação, audiovisual, mobiliário, buffet, segurança, limpeza, recepção, mestre de cerimônia, etc.).
- **Execução:** montagem de estruturas, realização do evento conforme programação aprovada, supervisão contínua da equipe da agência.
- **Desmontagem e encerramento:** desmontagem completa, devolução do espaço nas condições originais, retirada de resíduos conforme normas ambientais.



- **Pós-evento:** entrega de relatório final com fotos, lista de presença, avaliação técnica e financeira. **Prazos mínimos:** eventos de pequeno porte – 10 dias úteis; médio porte – 20 dias úteis; grande porte – 30 dias úteis de antecedência para planejamento e contratação. **Níveis mínimos de qualidade:** fornecedores com licenças e alvarás vigentes, equipamentos em perfeito estado de conservação, montagem em conformidade com normas de segurança, acessibilidade garantida, equipe treinada e uniformizada. **Restrições:** vedação à utilização de mão de obra infantil, cumprimento integral da legislação trabalhista e de segurança do trabalho. **Subcontratação:** permitida apenas com autorização expressa do Sebrae/CE e para atividades complementares, mantendo a contratada como responsável integral pela execução. **Perfil técnico exigido:** registro no Cadastur (Ministério do Turismo) como organizadora de eventos, experiência comprovada em eventos de médio e grande porte (mínimo 2 anos), capacidade operacional para atuar simultaneamente em diferentes municípios, equipe multidisciplinar própria ou credenciada.

Para tanto, a agência será remunerada por taxa de administração, conforme previsto na Lei 11.771, de 17 de setembro de 2018, artigo 30, § 2º. Neste certame a disputa será pela menor taxa ofertada.

Os eventos têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo, objeto e tamanho, o que determina o conceito, planejamento, dimensionamento e organização destes. Para os efeitos deste certame, aplicam-se os termos e definições com base na Norma Brasileira 16.004:2016. Quanto às competências pessoais do organizador de eventos, utiliza-se como base a ABNT NBR 16.513.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente certame será realizado através da modalidade pregão na forma eletrônica, haja visto tratarem de serviços comuns e usualmente encontrados no mercado, do tipo **MENOR PREÇO** (menor taxa de administração) por lote único, devidamente especificado neste Termo de Referência.

3.2. A forma de homologação desta licitação será global, tendo em vista a mesma ser composta de **lote único**, a fim de manter condições que propiciem maior vantagem da contratação por economia em escala, evitando também uma onerosidade excessiva ao fornecedor e facilitando a gestão interna dos serviços.

3.3. O regime de execução será o indireto e empreitada por preço unitário, sendo que a única forma de remuneração da CONTRATADA será a taxa de administração, paga em conjunto com o valor dos serviços por unidade à medida em que os serviços forem demandados.



3.4. Em cumprimento ao Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, CDN nº 493/2024, artigo 60, inciso IV, neste certame não foi estabelecida cota exclusiva de até 25% destinada à Microempresa, à Empresas de Pequeno Porte e a Microempreendedor Individual, tendo em vista o estabelecimento de cota exclusiva acarretar possível prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto supracitado e à economia de escala.

3.4.1. Devido o montante da contratação, à complexidade do objeto e a necessidade de garantir a eficiência e qualidade na prestação dos serviços, entendemos que a ampla concorrência e a seleção baseada nos critérios de qualificação técnica possibilitam a participação de fornecedores com maior expertise, experiência e capacidade de atender demandas mais complexas, unindo inovação e atingindo a excelência esperada pela instituição na execução dos serviços. Dessa forma, prezando por uma melhor e mais eficiente gestão de contrato único para o supracitado serviço, a licitação não será exclusiva para MEI/ME/EPP.

4. DA ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

4.1. Para estimar a quantidade de eventos e o valor total do contrato, utilizou-se como base o Plano de Trabalho que deu origem ao Convênio nº 01/2024, celebrado entre o SEBRAE/CE e o Governo do Estado do Ceará, com possibilidade do aumento no número de eventos previsto no plano de trabalho, mediante interesse das partes envolvidas e alteração no Plano de Trabalho.

4.2. A estimativa de eventos para o ano de 2025 é de **32 (trinta e duas)** visitas de intercâmbio e **4 (quatro)** feiras e, para 2026 serão **27 (vinte e sete)** visitas de intercâmbio, e **4 (quatro)** feiras, podendo aumentar para 8 (oito) feiras em 2026, distribuídos em todo o Estado do Ceará conforme Anexo III do Termo de Referência. Os locais serão especificados por ocasião da emissão da Solicitação do Orçamento de cada evento.

4.2. Com base no perfil dos eventos estimados, os produtos e serviços constantes da Tabela Balizadora de Preços (Anexo II) do Termo de Referência serão contratados por demanda, respeitados os limites orçamentários estabelecidos.

4.3. É importante ressaltar que este quantitativo se trata apenas de uma estimativa que visa orientar os licitantes no que se refere ao volume de eventos que deverão ocorrer durante todo o ano de 2025 e 2026. No entanto, alguns eventos poderão ser cancelados e outros adicionados. E, por se tratar de estimativa, os itens e serviços licitados não constituem, em nenhuma hipótese, compromissos futuros para o SEBRAE/CE.



4.4. Os eventos poderão ser realizados em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, no período matutino, vespertino e noturno com duração de 01 (um) a 03 (três) dias, podendo ser por período maior, de acordo com a necessidade do SEBRAE/CE.

4.5. Após a assinatura do contrato é exigido que a empresa CONTRATADA estabeleça, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, matriz, filial ou escritório no Estado do Ceará, mediante escritura ou contrato de locação da sala em nome da empresa licitante. Justifica-se devido a frequência de reuniões presenciais de alinhamento das demandas com a equipe de eventos do SEBRAE/CE e a necessidade de realização de visitas técnicas aos locais de realização dos eventos, bem como acompanhamento próximo, uma vez que trata-se de um contrato robusto. A contratante poderá realizar fiscalização nas referidas instalações.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

5.1. O detalhamento e especificações dos itens e serviços a serem fornecidos estão descritos no Anexo I – Detalhamento dos Serviços, e no Anexo II – Tabela Balizadora de Preços, ambos anexos do Termo de Referência.

5.2. A Tabela Balizadora de Preços relaciona os possíveis itens e serviços a serem contratados pelo SEBRAE/CE para cada evento, divididos em duas seções:

- a) Seção I: itens **com** preços unitários máximos, sujeitos à taxa de administração (subcontratações de fornecedores pela Agência para a realização do evento);
- b) Seção II: itens **sem** preços unitários máximos, sujeitos à taxa de administração, calculada sobre o valor pago pela CONTRATADA pelo serviço entregue (contratações com preço variável ou quando houver exclusividade).

5.3. Os valores a serem pagos por item de serviço especificados na Tabela Balizadora de Preços constituem o preço máximo estimado que o SEBRAE/CE está disposto a pagar por cada item, expresso em moeda nacional, podendo a CONTRATADA praticar preços inferiores para a entrega do objeto ou da prestação do referido serviço. Não serão ofertados lances para os preços máximos da planilha no momento da disputa.

5.4. Os preços unitários foram estimados com base na mediana dos valores obtidos em cotações de mercado, os quais foram contatados via e-mail, ligação e presencialmente e em planilhas de preços utilizadas pela Administração Pública no portal PNCP, através da plataforma Fonte de Preços, sistema



utilizado para viabilizar contratações de preços e licitações do SEBRAE/CE, SEBRAE Nacional e SEBRAE em outros Estados.

5.5. Caso os preços unitários da Tabela Balizadora de Preços se tornem incompatíveis ao praticado no mercado, o SEBRAE/CE poderá ajustar o valor, mediante análise de mercado demonstrada por orçamentos comprobatórios e formalizado em contrato por meio de aditivo contratual e assinado pelo SEBRAE/CE. A atualização dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, conforme as variações de valores de mercado.

5.6. A Agência será remunerada por **taxa de administração**, calculada sobre o valor total dos itens de serviços prestados para cada evento, com base na Tabela Balizadora de Preços, os quais serão subcontratados ou realizados diretamente pela CONTRATADA, na forma prevista neste Termo de Referência. Nesses valores já incluirão todos os custos diretos ou indiretos, principalmente tributários.

5.7. O valor ofertado para a taxa de administração deverá levar em consideração todos os eventos do Projeto + Qualificação e Renda, realizados pelo SEBRAE/CE em todo o Estado do Ceará.

5.7.1. Não serão aceitas taxas de administração de valores irrisórios, cuja exequibilidade da proposta não possa ser comprovada.

5.7.2. A proposta comercial dos licitantes deverá compreender todas as despesas e custos operacionais necessários para a execução do objeto licitado, tais como: tributos, taxas, emolumentos, custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, alimentação, deslocamentos, incluindo ainda ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, podendo ser apresentada conforme modelo do Anexo IV - Modelo de Planilha de Composição de Percentual, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a quaisquer outras despesas.

5.8. É vedada a prática de compensação financeira, com os itens da tabela balizadora. Qual seja, uma vez praticado preço menor que o preço máximo estipulado na tabela balizadora, o SEBRAE/CE pagará pelo preço efetivamente cobrado pelo terceiro mais a taxa de administração.

Exemplo:

Item: locação de gerador (diária), preço na tabela balizadora: R\$ 2.549,50

Agência contratou por R\$ 2.300,00

SEBRAE/CE pagará: R\$ 2.300,00 + taxa de administração



6. DOS ITENS E SERVIÇOS SEM PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO

6.1. Para os itens da Seção II - SERVIÇOS SUJEITOS À COTAÇÃO DE MERCADO, do 93 a 108, da Tabela Balizadora de Preços, não foram estipulados valores unitários máximos, pois o preço pode variar conforme a demanda e o mercado.

6.1.1. Para o item 130 – Taxas, a CONTRATADA deverá apresentar documento emitido pelo órgão competente e comprovante de pagamento.

6.1.2. Para os itens 116 a 129 e 131, para cada contratação, a CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 03 (três) orçamentos válidos, conforme perfil do evento, para escolha do SEBRAE/CE.

6.1.2.1. Quando o local indicado pelo SEBRAE/CE for um local de parceiro, entidade de classe, universidade, entre outros, a CONTRATADA estará isenta da apresentação de 03 (três) orçamentos referentes a locação de espaço, desde que esses espaços sejam cedidos sem custos para o SEBRAE/CE, ou que comprove que o valor cobrado é o mesmo para qualquer outra entidade.

6.2. Estes itens serão remunerados pela taxa de administração proposta pela licitante, calculada sobre o valor pago pela CONTRATADA, devidamente comprovado.

7. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Para cada evento, todos os serviços a serem executados, serão solicitados por meio do formulário de Solicitação de Orçamento emitido exclusivamente pela Unidade de Articulação Institucional e de Políticas Públicas - UAIPP, por meio eletrônico ou documento impresso protocolado, diante de alguma dificuldade do envio por meio eletrônico.

7.2. Os serviços citados acima serão executados conforme demanda do SEBRAE/CE, não sendo este obrigado a solicitar todos os previstos no planejamento e/ou orçamento.

7.3. A realização de cada evento será precedida de orçamento, apoio ao planejamento e cronograma a ser apresentado para a aprovação prévia do SEBRAE/CE.

7.4. Após o recebimento da Solicitação de Orçamento, a CONTRATADA deverá analisar a solicitação e poderá propor um possível redimensionamento dos itens, caso necessário, com o intuito de apoiar com sua expertise o planejamento do evento.



7.5. A CONTRATADA realizará pesquisa de mercado dos itens solicitados apresentando a opção mais vantajosa ao SEBRAE/CE, levando em consideração o preço igual ou menor que os informados na Tabela Balizadora do SEBRAE/CE e prestadores de serviço de qualidade, reconhecidos pelo mercado. O SEBRAE/CE poderá solicitar ajustes de preço ou substituição do fornecedor, observando o descrito no item 16 (DA SUBCONTRATAÇÃO).

7.6. A aprovação do orçamento se dará com a emissão da Ordem de Serviço que deverá ser assinada através do Portal de Serviços do SEBRAE/CE.

7.7. No caso dos itens da Seção II da Tabela Balizadora de Preços, que não possuem valores máximos balizados, a CONTRATADA **sempre** deverá apresentar ao SEBRAE/CE, no mínimo, 3 (três) orçamentos de mercado. Exceto para o item 130 – Taxas, que será baseado no preço cobrado pelo órgão competente.

7.8. O SEBRAE/CE poderá realizar as modificações que entender necessárias nos eventos contratados, e até mesmo cancelar eventos programados, responsabilizando-se, no caso de cancelamento, em ressarcir os custos já ocorridos ou que não puderem ser cancelados a tempo pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovados mediante apresentação de Nota Fiscal, recibo ou contrato de prestação de serviço.

7.9. Todo serviço executado deverá ser registrado em relatório a ser apresentado após a execução do evento, no final do mês correspondente, para conferência. Somente após esse recebimento e validação será autorizado o pagamento, nos prazos e condições estabelecidos pelo SEBRAE/CE.

7.10. Não haverá pagamento diferenciado, adicional ou complementar para os serviços realizados fora dos dias úteis ou fora do horário comercial.

7.11. O transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem dos empregados/colaboradores da CONTRATADA e de suas subcontratadas, serão de responsabilidade da própria empresa CONTRATADA, não sendo remunerados diretamente pelo SEBRAE/CE.

7.12. Em nenhuma hipótese serão pagos transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem para realização de reuniões ou atividades relacionadas ao planejamento dos eventos, as quais, quando presenciais, ocorrerão sempre na área de atuação em que ocorrerá o evento ou a qual unidade do SEBRAE/CE esteja subordinada sua execução, podendo eventualmente ocorrer de forma online.

7.13. Qualquer necessidade de transporte de material, deslocamento, alimentação e hospedagem,



vinculados ao serviço prestado, identificados pela CONTRATADA deverão, obrigatoriamente, constar do planejamento do evento e devem ser aprovadas pelo SEBRAE/CE antes de sua execução.

7.14. Para qualquer evento cujo orçamento ultrapasse o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) e cujos itens incluam estruturas especiais e estandes, será exigida a apresentação dos projetos em 3D. Para situações cujo orçamento for inferior ao definido neste item, o projeto 3D será pago em conformidade com os serviços desta contratação.

7.15. Na locação de espaços, quando exigido pelo locador e comprovado pela CONTRATADA, o SEBRAE/CE poderá realizar o pagamento total ou em parte desse item antes da realização do evento, mediante cópia do contrato firmado com o terceiro ou instrumento legal que comprove a exigência do pagamento antecipado mediante aprovação prévia pelo SEBRAE/CE.

8. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

8.1. A CONTRATADA deverá se organizar operacionalmente no sentido de atender os prazos de atendimento aos eventos exigidos pelo SEBRAE/CE.

8.2. É considerada como a data de **solicitação de eventos** a data de envio do formulário de Solicitação de Orçamento. Os prazos para solicitação de serviços para realização de eventos por parte da SEBRAE/CE serão os seguintes:

ITEM	SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DO EVENTO
Evento com montagem de estandes e similares	Até 12 (doze) dias uteis antes do início do evento	Evento com estruturas de até 150m².
	Até 20 (vinte) dias úteis antes do início do evento	Evento com estruturas acima de 150m²

8.3. Eventuais solicitações em prazos inferiores aos mínimos acima estabelecidos poderão ou não ser atendidos pela CONTRATADA.

8.4. A CONTRATADA deverá apresentar valores de orçamento iguais ou menores que a Tabela Balizadora de Preços do SEBRAE/CE, mediante comprovação dos preços unitários e globais coletados na pesquisa de preço, e apresentar os fornecedores subcontratados aptos para realizar as entregas.

8.5. A elaboração do orçamento dos eventos realizada pela CONTRATADA deverá respeitar os seguintes prazos:



ITEM	PRAZO PARA ORÇAMENTO	TIPO DO EVENTO
Evento com montagem de estandes e similares	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Solicitação.	Qualquer porte de evento.

8.6 Todo o evento deverá estar montado e com todo os testes necessários sido realizados com pelo menos 12 (doze) horas antes do horário marcado para o início do evento, salvo quando houver outra orientação do SEBRAE/CE.

9. DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão prestados em todo o Estado do Ceará atendendo a demanda do SEBRAE/CE. O local da prestação do serviço será identificado na Ordem de Serviço. Podendo ser realizados eventos simultâneos em municípios diferentes ou no mesmo município.

9.2. O Anexo III deste Termo de Referência demonstra a previsão dos eventos planejados para o ano de 2025/2026.

10. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.1. O SEBRAE/CE, para melhor avaliar e atuar de forma transparente, avaliará a qualidade dos serviços prestados, após a conclusão de cada evento.

10.2. O monitoramento e as avaliações serão realizadas por meio de percepções ou por comprovação do Gestor do Contrato com base nos seguintes critérios: Atendimento, Prazo, Qualidade e Satisfação.

10.3. O relatório do monitoramento será enviado com as devidas justificativas e comentários de cada critério avaliado, formalmente, para a CONTRATADA e terá os seguintes conceitos de qualificação:

- I. Não atendeu
- II. Atendeu pouco
- III. Atendeu abaixo do esperado
- IV. Atendeu conforme esperado
- V. Atendeu acima do esperado

10.4. O resultado destas avaliações pode determinar a prorrogação ou não do contrato, bem como possíveis aplicações de sanções. Se na avaliação do período subsequente, algum critério permanecer com conceito “Atendeu abaixo do esperado”, “Atendeu pouco” e/ou “Não atendeu”, o SEBRAE/CE

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE

PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 022/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO - MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO



poderá solicitar a aplicação de sanções contratuais previstas, bem como rescindir ou não renovar o contrato, após o devido processo de apuração.

10.5. A CONTRATADA será obrigada a fornecer ao SEBRAE/CE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do contrato, bem como facilitar a fiscalização na execução dos serviços contratados.

10.6. O SEBRAE/CE poderá solicitar cópia dos contratos firmados pela CONTRATADA com terceiros.

10.7. O monitoramento e fiscalização do SEBRAE/CE não diminui nem substitui a responsabilidade da CONTRATADA, decorrente das obrigações aqui assumidas.

11. DOS PAGAMENTOS

11.1. Pelos itens fornecidos e serviços prestados da Seção I da Tabela Balizadora de Preços (serviços **com** preço unitário máximo), a CONTRATADA será remunerada conforme os valores dos serviços contratados podendo ser menor que os valores máximos estipulados na Tabela Balizadora de Preços, em função da cotação no mercado, acrescidos da taxa de administração de sua proposta homologada, de acordo com a Ordem de Serviço de cada evento aprovada pelo SEBRAE/CE.

11.2. Pelos serviços prestados da Seção II da Tabela Balizadora de Preços (serviços **sem** preço unitário máximo), a CONTRATADA será remunerada pelos serviços prestados, conforme orçamentos aprovados pelo SEBRAE/CE ou documento emitido pelo órgão competente com comprovante de pagamento, acrescidos da taxa de administração de sua proposta homologada, de acordo com a Ordem de Serviço de cada evento aprovada pelo SEBRAE/CE.

11.3. A CONTRATADA emitirá uma única fatura por evento, discriminando todos os serviços (incluindo as subcontratações) e seus respectivos valores, com eventuais descontos. A taxa de administração será aplicada conforme quadro abaixo:

TIPO DE DESPESA POR:	INCIDE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO?	OBSERVAÇÃO
Subcontratação de Fornecedores	SIM	Contratação de fornecedores pela Agência para realização de serviços do evento.
Comissão da Agência de Eventos	NÃO	Remuneração da Agência calculada mediante percentual, sobre o montante das subcontratações.



Serviços prestados diretamente pela Agência de Eventos	NÃO	Serviços prestados diretamente por funcionários da Agência. Não havendo subcontratação.
--	-----	---

11.4. O SEBRAE/CE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente realizados, e após a conclusão de cada evento, mediante crédito em conta bancária indicada pela mesma, em até 15 (quinze) dias úteis, após emissão da Nota Fiscal/Fatura, atestada e aceita pela fiscalização da Unidade Gestora do SEBRAE/CE, sofrendo as retenções de tributos, em conformidade com a legislação vigente da seguinte forma:

- a) A Nota Fiscal de Serviços deverá contemplar o valor total do serviço prestado incluindo taxa de administração, os gastos das subcontratações de fornecedores de bens e demais serviços empregados em cada evento.
- b) Quando houver necessidade de recolhimento do ISS no local da prestação do serviço, este deve ser declarado e pago pelo prestador do serviço.
- c) A Nota Fiscal, obrigatoriamente, deverá contemplar o local (município) no qual o serviço foi realizado e sendo de responsabilidade da CONTRATADA a análise do regramento do município.

11.5. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal através da: Certidão de regularidade relativa aos Débitos Federais, Estaduais, Municipais, à Seguridade Social - INSS, através da CND - Certidão Negativa de Débitos e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, devendo ainda ser mantidas durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação.

11.6. Os pagamentos estão condicionados à regularidade fiscal das certidões citadas no item 11.5.

11.7. Para liquidação dos valores relativos à prestação dos serviços será ainda observado:

11.7.1. O SEBRAE/CE poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, bem como os descontos e/ou glosas decorrentes do monitoramento e da aferição da qualidade dos serviços prestados conforme item 10 (DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS).

11.7.2. Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o



SEBRAE/CE e as Notas Fiscais/Faturas não aprovadas por conter incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, com as devidas justificativas.

11.7.3. O SEBRAE/CE, mediante aprovação da sua Diretoria Executiva, quando verificados atrasos reiterados por parte da CONTRATADA para o pagamento de fornecedores e quando identificado eminente prejuízo na realização de seus eventos, em razão da má gestão da CONTRATADA perante seus fornecedores, poderá realizar pagamentos diretos aos fornecedores da CONTRATADA que assim o solicitarem, mantendo-se os mesmos valores estabelecidos na Ordem de Serviço.

11.8. Poderá ser solicitada evidência documental de realização das palestras, workshops, seminários, cursos, reuniões (protocolo de entrada de materiais e equipamentos nos locais de realização da capacitação, treinamento, reunião, fotografia dos itens fornecidos ou da capacitação, treinamento, reunião etc.).

11.9. Comprovar quando solicitado, cópia do documento de pagamento/recebimento/regularização/aprazamento de pagamento fornecida pelos subcontratados.

11.10. Não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja de caráter informal.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Para HABILITAÇÃO – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA a licitante deverá apresentar:

- a)** Certificado válido de cadastro no Ministério do Turismo como “Organizadora de Eventos - Congressos, Convenções e Congêneres”, nos termos do Art. 30 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008;
- b)** Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), de direito público ou privado, assinado(s), que comprove(em) experiência compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, conforme descrição contemplada no Termo de Referência, sendo as parcelas de maior relevância:
 - Atestado de realização de evento corporativo (institucional), presencial, com escopo que envolva além da montagem de estrutura e/ou montagem de estandes, a contratação de outros serviços e o acompanhamento deles; com no mínimo 2 (dois) eventos realizados no mesmo mês, em mais de um município, podendo ser comprovado com um ou mais atestados;
 - Atestado de realização de evento corporativo (institucional), presencial, com escopo que envolva além da montagem de estrutura e/ou montagem de estandes, a contratação de outros serviços e o acompanhamento deles; com no mínimo 2 (dois) eventos realizados de forma simultânea, no mesmo



município ou municípios diferentes, podendo ser comprovado com um ou mais atestados;

- Atestado de realização de evento corporativo (institucional), presencial, de médio porte (conforme Norma Brasileira ABNT NBR 16004: Eventos – Classificação e Terminologia), com escopo que envolva além da montagem a contratação de mais de 03 (três) itens/insumos (ex. locação de espaço, mobiliário, audiovisual, mestre de cerimônia, recepcionistas, serviço de som e iluminação, tradutor, limpeza, segurança, etc.) no mesmo evento e o acompanhamento dos mesmos; Atestado que comprove a realização do apoio planejamento e da jornada do cliente de eventos corporativos (institucionais) presenciais, remotos, online ou híbridos, de médio porte (conforme Norma Brasileira ABNT NBR 16004: Eventos – Classificação e Terminologia), compatíveis com o escopo deste Edital.

c) Comprovar experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços de eventos compatível com o objeto desta licitação com alcance estadual ou nacional, de forma ininterrupta ou não, pela empresa licitante. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez. Para comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

12.1.4. A solicitação de comprovação de qualificação técnica visa assegurar que a empresa licitante possui a experiência e as habilidades necessárias para executar o projeto com qualidade, eficiência e capacidade técnica para lidar com todos os aspectos do contrato, garantindo a entrega de valor esperada. Para isso, é fundamental que a licitante seja uma empresa especializada na realização de eventos corporativos de grande porte e que comprove, por meio de atestados, um histórico de execução de projetos similares aos realizados pelo SEBRAE/CE, reduzindo o risco de falhas ou atrasos. Empresas com comprovada capacidade técnica estão mais aptas a introduzir inovações e melhorias contínuas nos projetos, atuando com novas tecnologias e práticas do setor, aumentando a competitividade e a qualidade dos serviços prestados e promovendo inovação, de forma a impulsionar o alcance dos objetivos dos eventos/feiras do Projeto + Qualificação e Renda Sebrae Empreendedorismo e Desenvolvimento. A realização de eventos/feiras é uma ferramenta estratégica que permite ampliar o impacto das ações das instituições parceiras, fortalecer o projeto e a interação entre empreendedores, parceiros e stakeholders.

Em algumas ocasiões, os eventos podem coincidir em datas de montagem e realização, sendo necessária que a empresa contratada disponibilize várias equipes, simultaneamente, para garantir o atendimento com a qualidade e eficiência esperadas pela Instituição. Para cada evento/feira demandada, são necessários diversos serviços que exigem o acompanhamento próximo da empresa contratada, como montagem de estruturas, locação de equipamentos de audiovisual, sonorização, iluminação, grupos geradores de energia, comunicação visual, serviços de recepcionistas, mestre de cerimônia, segurança, limpeza, etc. Desta forma, a exigência de atestados que comprovem a capacidade da empresa na realização de eventos simultâneos com a prestação e acompanhamento de vários serviços ao mesmo tempo se justifica pela dinâmica, de forma a garantir a capacidade técnico-operacional da licitante na prestação dos serviços objeto desta contratação. Ressalta-se que



as referidas exigências estão em conformidade com o Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA deverá atuar em conjunto com a Unidade de Articulação Institucional e Políticas Públicas - UAIPP, na execução de ações referentes ao objeto deste contrato, de forma a garantir ao SEBRAE/CE e aos seus parceiros resultados efetivos, de acordo com os objetivos e estratégias delineados para cada evento.

13.2. Manter equipe para atendimento com no mínimo 01 (um) Gerente de Conta e 02 (dois) produtores. Os custos incorridos com estes profissionais deverão ser considerados na taxa de administração, não gerando cobrança por visitas técnicas, reuniões e quaisquer outras atividades demandadas. Havendo necessidade de reuniões e visitas técnicas em outras cidades, as despesas ocorrerão por conta da CONTRATADA.

13.3. Sem prejuízo das demais disposições contidas no edital, contrato e seus anexos, a CONTRATADA fica obrigada a:

- I. Comunicar formal e previamente ao Gestor do Contrato, toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado, prestando os esclarecimentos necessários, e eventualmente sugerindo alternativas, para deliberação do SEBRAE/CE, durante a fase de planejamento do evento.
- II. Apresentar pelo menos 03 (três) opções de locais disponíveis e adequados para a realização dos eventos demandados, com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após envio de solicitação pela UAIPP. Após a apresentação das opções, é prerrogativa do SEBRAE/CE escolher o local para realização do evento.
- III. Quando da locação de espaço a CONTRATADA deverá apresentar cópia do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago pela locação. Se solicitado pelo SEBRAE/CE, a CONTRATADA deverá comprovar que o preço está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local.
- IV. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotará as providências necessárias no sentido de preservar o SEBRAE/CE e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SEBRAE/CE das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.



- V. Observar os prazos para aprovação e entrega de orçamentos e de todos os itens autorizados, em especial, programação visual e sinalização que forem definidos na Ordem de Serviço do evento.
- VI. Encaminhar ao SEBRAE/CE, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da montagem do evento, o nome completo, CPF, RG e função de todos os profissionais que participarão da montagem, execução e desmontagem do evento.
- VII. Garantir a entrega, instalação e testes de todos os equipamentos e materiais solicitados na Ordem de Serviço com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento, de maneira a que se assegure seu pleno funcionamento até 04 (quatro) horas antes do horário de início previsto, sendo recolhidos ao final do evento sem qualquer ônus adicional para o SEBRAE/CE.
- VIII. Coordenar os serviços de alimentação e bebidas observando rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes, prezando pela qualidade e aparência dos alimentos, observando os prazos de execução e solicitando a reposição dos alimentos sempre que necessário.
- IX. O SEBRAE/CE poderá, até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento, solicitar alterações dos itens e a sua quantidade (redução ou adição de quantitativo de pessoas).
- X. Retirar todo e qualquer material e/ou infraestrutura montada e instalada no prazo estabelecido, não responsabilizando o SEBRAE/CE por desajuste de horários e outros, podendo ser prorrogado desde que comunicado antecipadamente e aprovado pelo SEBRAE/CE.
- XI. Entregar o material de registro dos eventos (registro fotográfico, material bruto gravado e notas taquigráficas quando necessário) em via protocolada ao SEBRAE/CE, conforme prazos e forma estabelecidos no Anexo I do termo de referência – Detalhamento dos Serviços.
- XII. Pagar pontualmente aos seus fornecedores, independentemente do pagamento a ser realizado pelo SEBRAE/CE.
- a) Os pagamentos dos fornecedores da CONTRATADA não estão vinculados aos pagamentos realizados pelo SEBRAE/CE. A CONTRATADA deverá arcar com os pagamentos, por meio do seu fluxo de caixa financeiro, este comprovado na habilitação do certame.
- XIII. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, identificada por Ordem de Serviço emitida por evento, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada ao SEBRAE/CE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, com a apresentação dos contratos firmados por



evento, os recibos e notas fiscais e demais comprovantes de pagamentos.

- XIV. Quando do final de qualquer evento, apresentar relatório com orçamento final para conhecimento do SEBRAE/CE.
- XV. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível para assessoria, apoio ao planejamento, organização e execução dos serviços objeto desta contratação, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado, e com formação mínima exigida pelo SEBRAE/CE.
- XVI. Manter responsável pela execução do contrato, aceito pelo SEBRAE/CE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.
- XVII. Designar profissionais para equipe mínima de atendimento, conforme especificado no Anexo I do Termo de Referência - Detalhamento dos Serviços. Para cada evento, a CONTRATADA deverá destacar seu gerente de contas e a quantidade necessária de profissionais para perfeita execução do evento. A equipe se responsabilizará pelo apoio no planejamento, organização, apoio em cerimonial e protocolo, contratação e execução de todos os serviços necessários à realização do evento, devendo acompanhar todo o processo para a sua realização, incluindo o acompanhamento presencial da montagem até a desmontagem, sem ônus para o SEBRAE/CE.
- XVIII. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção das falhas, evitando repetições de fatos, sob risco de penalizações.
- XIX. Comunicar, imediatamente, ao SEBRAE/CE qualquer irregularidade constatada durante o apoio ao planejamento, organização, montagem e a realização dos eventos.
- XX. Quando solicitado serviço de concepção criativa, deverá ser entregue, na fase de planejamento para aprovação do SEBRAE/CE, o projeto do evento, envolvendo a concepção de todo o evento, inclusive, mas não somente, recursos humanos, atrações, tecnologias, recursos audiovisuais, materiais entregues aos participantes, e, enfim, a integração e utilização de todos os recursos disponíveis e adequados para a realização do evento. A concepção do evento deverá levar em conta o histórico de eventos assemelhados realizados pelo SEBRAE/CE, o objetivo do evento e a imagem a ser transmitida e/ou consolidada pelo SEBRAE/CE no evento.
- XXI. Responsabilizar-se, quando necessário, pela formalização adequada da realização do evento, incluindo as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários, junto ao Corpo de Bombeiros, à Defesa Civil, ao Juizado de Menores, ECAD e outros órgãos que se façam necessários. A entrega da



documentação desses serviços deverá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento. Encaminhar a documentação comprobatória para reembolso, conforme item 11 (DOS PAGAMENTOS).

- XXII. Não repassar o contato do Gestor do Contrato e de outros colaboradores do SEBRAE/CE aos seus fornecedores. As reuniões com fornecedores só ocorrerão mediante pedido do SEBRAE/CE, não podendo a CONTRATADA trazer para as reuniões seus fornecedores, sem autorização.
- XXIII. Apresentar os profissionais alocados para prestação dos serviços com pontualidade, devidamente identificados e uniformizados, substituindo imediatamente os que forem considerados inconvenientes à boa ordem, às normas disciplinares e/ou aos objetivos finais do evento.
- XXIV. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente e demais normas e leis inerentes à atividade.
- XXV. Exigir de seus empregados e subcontratados o uso de forma correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) durante a montagem e desmontagem dos eventos. A CONTRATADA providenciará e fará o monitoramento do uso dos EPI em todas as montagens e desmontagens de instalações e estruturas, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer acidentes ou problemas em decorrência da não utilização ou má aplicação do uso do EPI. Além disso, a CONTRATADA deverá providenciar o EPI para a equipe do SEBRAE/CE quando do acompanhamento do serviço, caso necessário.
- XXVI. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventualmente observadas e providenciar a imediata troca de todo equipamento que apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais para o SEBRAE/CE.
- XXVII. Conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços de acordo com as normas técnicas, de segurança e de higiene, em estreita observância às legislações onde ocorrem os eventos, bem como a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público local.
- XXVIII. Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes, em especial sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos (Leis 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004).
- XXIX. Seguir todas as especificações sobre a aplicação correta da logomarca e de outras identidades visuais do SEBRAE/CE, quando for o caso.
- XXX. Assumir a responsabilidade por todos os encargos comerciais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma



vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SEBRAE/CE.

- XXXI. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho que vitimarem os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, mesmo quando ocorridos nas dependências do SEBRAE/CE.
- XXXII. Recrutar e contratar a mão de obra necessária, bem como realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados, exclusivamente em seu próprio nome, sem qualquer solidariedade do SEBRAE/CE, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal. Sendo proibida, por parte da CONTRATADA, a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do SEBRAE/CE.
- XXXIII. Na ocorrência da prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados e em horário noturno, cabe à CONTRATADA repassar aos seus empregados o valor referente à hora extra de trabalho e demais obrigações previstas na legislação.
- XXXIV. Cumprir fielmente o contrato firmado com o SEBRAE/CE, em conformidade com as cláusulas e condições avençadas para a execução dos serviços, de forma a não interferir no bom andamento da organização e execução do evento.
- XXXV. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo de seus empregados e subcontratados na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento do SEBRAE/CE, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.
- XXXVI. Não transferir a responsabilidade da execução do objeto para o qual foi CONTRATADA.
- XXXVII. Submeter previamente ao SEBRAE/CE a eventual caução ou utilização deste contrato em qualquer operação financeira.
- XXXVIII. Transferir, de forma total e definitiva, em caráter irrevogável e irretratável, a titularidade dos direitos autorais patrimoniais do objeto deste contrato, com observância aos preceitos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de forma que o SEBRAE/CE possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada neste Contrato. Se a obra for feita em coautoria deverá ter o consentimento dos coautores.



XXXIX. Atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

XL. Cumprir todas as obrigações estabelecidas pela legislação ambiental e social vigente, para a gestão racional, eficiente e sustentável dos recursos naturais, inclusive, mediante a utilização da adequada logística reversa dos insumos e recursos, recolhendo-os após uso ou utilização para destinação socioambiental adequada à redução do nível de risco potencial ou à sua efetiva recomposição e/ou reutilização.

XLI. Abster-se de utilizar, em todas as atividades relacionadas com a execução deste Instrumento, trabalho infantil, degradante ou forçado bem como exigir que as referidas medidas sejam adotadas nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/CE

I. Designar um gestor titular que será responsável pela gestão do contrato firmado e pelo acompanhamento da execução dos serviços e fornecimentos contratados, especialmente quanto aos limites de quantidade e de qualidade, bem como às condições e valores estabelecidos no certame.

II. Emitir as Ordens de Serviço para a realização de cada evento.

III. É prerrogativa do SEBRAE/CE escolher o local de realização do evento em função de seu perfil ou estratégia definida, sempre que avaliar necessário.

IV. Solicitar a substituição ou correção dos serviços, itens, insumos e/ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados e/ou compatíveis com a Ordem de Serviço emitida.

V. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as quantidades, condições e obrigações assumidas pela CONTRATADA, determinando sua correção sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, no prazo máximo de:

- a) Etapa de apoio ao Planejamento e Organização – Até 24 (vinte e quatro) horas.
- b) Etapa de Montagem – Até 08 (oito) horas.
- c) Etapa de Execução – Até 02 (duas) horas.

VI. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado/colaborador da CONTRATADA cujo desempenho ou confiança possa prejudicar o cumprimento e/ou alcance do objeto,



ou ainda que, durante a supervisão e fiscalização, adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes foram designadas.

- VII. Notificar a CONTRATADA, por escrito, as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e quaisquer falhas consideradas de natureza grave, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- VIII. Aferir e atestar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.
- IX. Realizar os pagamentos de acordo com os valores constantes nos orçamentos aprovados por meio das Ordens de Serviço e efetuar os reembolsos, quando cabíveis e autorizados, devidamente comprovados.

15. DO SIGILO

15.1. A CONTRATADA compromete-se a:

15.1.1. Não utilizar a marca SEBRAE/CE ou qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE/CE para seus produtos, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações desenvolvidas pela CONTRATADA fora do âmbito de atuação deste contrato;

15.1.2. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro;

15.1.3. Só divulgar informações acerca do objeto deste contrato que envolva o nome do SEBRAE/CE mediante sua prévia e expressa autorização;

15.1.4. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste Contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SEBRAE/CE.

15.1.5. A infração ao disposto nesta Cláusula, a qualquer tempo, sujeitará a CONTRATADA às indenizações por perdas e danos previstas na legislação ordinária, independentemente da rescisão imediata deste contrato.



16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. É vedada a subcontratação de serviço de **assessoria, apoio no planejamento operacional e organização dos eventos**. Estes serviços deverão ser executados pela CONTRATADA e conduzidos por responsável técnico com experiência comprovada desde o início da vigência do contrato.

16.2. Em caso de subcontratação de fornecedores, não será estabelecido qualquer vínculo entre o SEBRAE/CE e a subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais.

16.3. Para os itens da Seção II da Tabela Balizadora de Preços, sem preço unitário máximo, o SEBRAE/CE poderá optar por orçar e solicitar a subcontratação com outros fornecedores que não aqueles apresentados no orçamento inicial da CONTRATADA, quando identificar no mercado fornecedores com valor inferior ao apresentado pela CONTRATADA ou qualidade superior com valor semelhante.

16.4. No caso de fornecedor exclusivo do local do evento, a CONTRATADA deverá comprovar que o fornecedor subcontratado pratica os mesmos valores perante o mercado.

16.5. A apresentação de 03 (três) orçamentos poderá ser dispensada quando houver comprovação de valor de mercado feita para mesmo item nos 06 (seis) meses anteriores à solicitação.

16.6. A CONTRATADA tomará as providências cabíveis e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte das empresas subcontratadas, às determinações deste contrato e seus anexos.

16.7. É vedada a subcontratação da totalidade do objeto deste instrumento.

16.8. É vedada a subcontratação de empresas que participaram do certame, conforme artigo 39 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

16.9. As empresas subcontratadas deverão estar em dia com a regularidade fiscal. O SEBRAE/CE poderá cobrar a documentação comprobatória a qualquer tempo.

16.10. Nas prestações de contas, a CONTRATADA deverá encaminhar formalmente ao SEBRAE/CE o orçamento das empresas subcontratadas contendo claramente o recurso/serviço utilizado no evento, o CNPJ, Razão Social e dados de contato da Subcontratada, o Nº da Nota Fiscal ou Fatura e o valor, para cada evento realizado acrescentando-se, sobre aqueles contratados junto a terceiros, a taxa de



administração.

16.11. O SEBRAE/CE poderá realizar auditorias de verificação periódicas dos orçamentos apresentados junto a CONTRATADA ou diretamente com o fornecedor subcontratado.

17. DA PROTEÇÃO DOS DADOS

17.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

18. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta dos recursos provenientes do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira, nº 001/2024, firmado entre o Sebrae/CE e o Governo do Estado do Ceará, através da Secretaria do Trabalho, constantes no seu planejamento.

19. DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. O valor máximo a ser contratado será de **R\$ 3.590.433,33 (três milhões, quinhentos e noventa mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**, incluindo todos os valores dos serviços subcontratados, a taxa de administração, bem como os tributos e outras despesas. Sendo a taxa de administração estimada em 5,99% (cinco vírgula noventa e nove por cento).

19.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao SEBRAE/CE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, que cubra todo o prazo contratual acrescido de 90 (noventa) dias, correspondente ao percentual de 05% (cinco por cento) do valor do contrato, consoante ao artigo 37 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae CDN nº 493/2024, podendo optar por caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia.

19.3. A garantia assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Multas moratórias e punitivas aplicadas pelo SEBRAE/CE à CONTRATADA;
- c) Prejuízos diretos causados ao SEBRAE/CE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do



contrato; e

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

19.4. Esta garantia deverá sempre contemplar o período de vigência do contrato acrescido de 90 (noventa) dias.

20. DA VIGÊNCIA, REAJUSTE E INÍCIO DOS SERVIÇOS

20.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura de contrato, podendo ser prorrogado por igual período ou até o limite de 10 (dez) anos a critério do SEBRAE/CE.

20.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura de contrato, podendo ser prorrogado por igual período ou até o limite de 10 (dez) anos a critério do SEBRAE/CE.

20.3. O valor total do contrato poderá ser reajustado anualmente pelo IGP-M (Índice Geral de Preços - Mercado), ou outro índice aplicável a critério das partes.

20.4. Após a assinatura do contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, a empresa contratada deverá comprovar a composição da equipe mínima para atendimento, formada pelo menos por 01 (um) Gerente de Contas e 02 (dois) Produtores, e que ficará responsável pela realização de todas as atividades relacionadas aos itens constantes na planilha de eventos, com excelência e qualidade e cumprindo as exigências de formação e experiência profissional comprovada, seguindo as especificações do Anexo I do termo de referência (Detalhamento do Serviços).

21. DAS PENALIDADES

21.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo SEBRAE/CE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

21.1.1. Multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento), calculada sobre o valor total do contrato, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada.

21.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) calculada sobre o valor total do contrato por dia de atraso, no início, na entrega ou na execução de qualquer etapa dos serviços contratados, conforme cronograma estabelecido, limitada a 10 (dez) dias úteis, sob pena de rescisão contratual.



21.1.3. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, o SEBRAE/CE pode, garantida a prévia defesa e observada a proporcionalidade à gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a. Advertência escrita, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.
- b. Multa no percentual de até 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial para a qual não caiba mais recurso administrativo pertinente.
- c. Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1

Grau	Correspondência
01	2% sobre o valor do contrato
02	4% sobre o valor do contrato
03	6% sobre o valor do contrato
04	8% sobre o valor do contrato
05	10% sobre o valor do contrato

Tabela 2

Item	Infração	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico e/ou lesão corporal ou letal para qualquer participante de evento contratado.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5
3	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o Gerente de Conta.	4
4	Recusar-se a executar, sem justificativa prévia e formalmente acatada, serviço que seja determinado em Ordem de Serviço já assinada pela empresa.	3



5	Deixar de cumprir, sem justificativa prévia e formalmente acatada, determinação ou instrução do Gestor do Contrato, por ocorrência.	2
6	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	1
7	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações da CONTRATADA, por obrigação não prevista nesta tabela.	1

21.2. Rescisão unilateral do contrato na hipótese de ocorrer:

21.2.1. O previsto no item b;

21.2.2. A extrapolação dos 10 (dez) dias previstos para o pagamento das multas do item b, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;

21.2.3. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas.

21.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE/CE, pelo prazo de 03 (três) anos.

21.4. Pela rescisão do contrato por iniciativa da CONTRATADA sem justa causa, até 2% (dois por cento) do valor da verba estimada do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE/CE.

21.5. A aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência não exclui a possibilidade de responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao SEBRAE/CE.

21.6. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades serão assegurados a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, devendo apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

22. ANEXOS

Anexo I-A – Detalhamento dos Serviços

Anexo I-B – Tabela Balizadora de Preços

Anexo I-C – Previsão de Eventos por Regional



ANEXO I-A

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E OBSERVAÇÕES

1. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

1.1. Os serviços a serem prestados compreendem a produção de eventos realizados pelo SEBRAE/CE, oriundos do Convênio de Cooperação Técnica Financeira nº 001/2024, firmado com o Governo do Estado do Ceará, que incluem as seguintes tarefas:

1.1.1. Assessoria e apoio em todas as etapas dos eventos, com profissionais especializados e capacitados.

1.1.2. Apoio no planejamento, na elaboração da produção operacional de logística e infraestrutura dos eventos, com o acompanhamento da montagem e desmontagem da infraestrutura física dos eventos, inclusive em eventos que envolvam parceiros de outras instituições.

1.1.3. Apoio de cerimonial, com a supervisão direta do SEBRAE/CE, conforme detalhado no item 10 – APOIO AO CERIMONIAL.

1.1.4. Busca e indicação de opções de locais para o evento de acordo com a temática solicitada pelo SEBRAE/CE.

1.2. Observada a complexidade do evento, a empresa contratada deverá apresentar um plano de trabalho e cronograma para atendimento à proposta fornecida, respeitando os prazos previamente definidos e a data de realização do evento informada pelo SEBRAE/CE. Para eventos de média e alta complexidade o plano precisa ser formal, com o detalhamento de todas as atividades necessárias para a entrega final. A critério do SEBRAE/CE, deverá constar do plano a data de realização da visita técnica, bem como os prazos de entrega do projeto 3D e da planta baixa do evento.

1.3. Considerar a possibilidade de realização de mais de um evento simultaneamente, sem prejuízo da qualidade e agilidade no atendimento, podendo ocorrer no mesmo município ou em mais de um município.

1.4. Para suporte de assessoria, apoio no planejamento, organização, cerimonial, logística, realização de subcontratações e de infraestrutura necessários para realização dos eventos, a



CONTRATADA deverá contar com equipe mínima para atendimento e que ficará responsável pela realização de todas as atividades relacionadas aos itens constantes na planilha de eventos, com excelência e qualidade e cumprindo as exigências de formação básica e experiência profissional comprovada, após a assinatura do contrato.

1.5. A equipe mínima para atendimento deverá contar com 01 (um) Gerente de Conta e 02 (dois) produtores.

1.6. Os profissionais contratados pela CONTRATADA para atendimento ao SEBRAE/CE como parte da equipe mínima deverão exercer suas funções primárias de Gerenciamento da Conta ou Produção, não podendo ser contratados por meio de pagamento via diária (ex.: recepcionista, coordenador de credenciamento etc.). Os custos relativos a esses profissionais fazem parte da taxa da administração.

1.7. O SEBRAE/CE poderá acionar o Gerente de Conta para reuniões de apoio ao planejamento com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, em reuniões presenciais ou a distância (online). As reuniões poderão ocorrer nas cidades de realização dos eventos. Os custos, relativos a esses serviços deverão fazer parte da taxa de administração.

1.8. Os empregados da CONTRATADA não deverão negociar, receber e/ou reunir com funcionários do SEBRAE/CE sem a presença ou conhecimento da equipe da área gestora do contrato.

1.9. No ato da contratação, a CONTRATADA deverá comprovar que os profissionais que prestarão os serviços possuem a formação acadêmica e a experiência técnica compatível com os serviços a serem prestados. A comprovação da escolaridade e da experiência profissional deverá ser encaminhada ao SEBRAE/CE, pela CONTRATADA sempre que solicitado.

1.10. O SEBRAE/CE reserva-se o direito de solicitar a substituição dos profissionais que, eventualmente, apresentarem desempenho insuficiente ou inadequado, ou causarem danos ao patrimônio ou a terceiros no exercício de suas funções. A solicitação deverá ser comunicada por escrito à CONTRATADA, que deverá providenciar, em até 10 (dez) dias úteis, a substituição do profissional.

1.11. A CONTRATADA poderá, de acordo com suas necessidades, substituir os profissionais da equipe, desde que antecipadamente informado e justificado ao Gestor do Contrato. Os novos profissionais também devem possuir os requisitos básicos definidos no Edital e no contrato.



1.12. A CONTRATADA deverá observar a Norma Brasileira 16513:2016 que define as competências do organizador de eventos.

2. RECURSOS HUMANOS

2.1. A CONTRATADA deverá obedecer a legislação trabalhista vigente.

2.2. O profissional apresentado pela empresa CONTRATADA, deverá ser capacitado e treinado para a execução do serviço e deverá estar devidamente uniformizado e utilizando materiais de trabalho específico e equipamentos de proteção individual, quando necessário.

2.3. A CONTRATADA deverá incluir no valor do item de recursos humanos despesas com vestimenta/uniforme, vale-transporte, alimentação e todo custo e encargo previstos em lei.

2.4. As atribuições, formação e experiência da equipe mínima são:

2.4.1. Do Gerente de Contas:

Atribuições: i) Realizar atendimento direto ao SEBRAE/CE em reuniões presenciais na sede do SEBRAE/CE, sempre que solicitado, ou no local de realização do evento, quando necessário. ii) Repassar aos produtores da CONTRATADA a demanda do SEBRAE/CE para realização do evento, devendo coordenar todos os processos de apoio ao planejamento operacional, organização e execução do evento. iii) Repassar ao SEBRAE/CE, periodicamente e sempre que solicitado, informações acerca de todas as etapas antecedentes à realização do evento. iv) Realizar a gestão da equipe mínima de atendimento; v) Realizar a coordenação geral do evento abrangendo assessoria, apoio ao planejamento operacional, organização, execução, contratação e acompanhamento de fornecedores; vi) Acompanhar o evento presencialmente, quando solicitado pelo SEBRAE/CE; vii) Realizar a supervisão administrativa e financeira do contrato; e viii) Assinar, em nome da CONTRATADA, as Ordens de Serviço Iniciais e Finais.

Formação e experiência: Curso superior completo preferencialmente em Relações Públicas, Turismo, Administração, Gestão de Eventos, áreas de Negócios ou Comunicação, com no mínimo 1 (um) ano de atuação na área e experiência comprovada em coordenação de equipe, assessoria, gerenciamento, apoio ao planejamento operacional, organização e execução de eventos corporativos. No caso de o Gerente de Contas se ausentar por qualquer motivo, a empresa deverá nomear substituto para o período de ausência.

2.4.2. Do Produtor de eventos:



Atribuições: i) Apoiar o planejamento operacional, organizar e executar eventos, supervisionando todos os fornecedores contratados; ii) acompanhar todas as etapas necessárias para a realização do evento, devendo se reportar diretamente ao Gerente de Contas; iii) responsabilizar-se por todo o processo de preparação da infraestrutura física e da logística para realização de eventos, acompanhando presencialmente todo o processo de montagem, realização e desmontagem do evento; iv) garantir que todo o planejamento do evento e a totalidade das demandas apresentadas pelo SEBRAE/CE sejam executados garantindo a perfeita execução. O serviço poderá ser contratado antes do início do evento, podendo se entender a alguns dias após o término do mesmo, conforme necessidade do SEBRAE/CE.

Formação e experiência: ensino superior completo, com experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano de atuação na área de produção, organização e realização de eventos corporativos.

2.4.3. A experiência poderá ser comprovada através do currículo, declarações e/ou atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas onde atuou.

2.4.4. A formação superior será comprovada através de Certificado de conclusão de curso superior.

2.4.5. O vínculo profissional será comprovado através de cópia de contrato de prestação de serviços ou do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, especificamente da página de identificação e das comprovações de admissão e função ocupada pelo profissional. Em caso sócio, apresentar contrato social.

2.4.6. É facultado ao SEBRAE/CE efetuar diligências para comprovar as informações prestadas na forma dos itens 2.4.1 e 2.4.2.

2.5. O SEBRAE/CE reserva-se o direito de solicitar a substituição dos profissionais que, eventualmente, apresentarem desempenho insuficiente ou inadequado, ou causarem danos ao patrimônio ou a terceiros no exercício de suas funções. A solicitação deverá ser comunicada por escrito à CONTRATADA, que deverá providenciar, em até 10 (dez) dias úteis, a substituição do profissional.

2.6. A CONTRATADA poderá, de acordo com suas necessidades, substituir os profissionais da equipe, desde que antecipadamente informado e justificado ao Gestor do Contrato. Os novos profissionais também devem possuir os requisitos básicos definidos no edital e no contrato.



2.7. O profissional apresentado pela empresa CONTRATADA, deverá ser capacitado e treinado por esta para a execução do serviço e deverá estar devidamente uniformizado e utilizando equipamentos, materiais de trabalho específico e equipamentos de proteção individual, quando necessário.

2.8. A CONTRATADA poderá, para cada evento, indicar um coordenador/supervisor que será o ponto focal daquele evento específico, desde que aprovado pelo SEBRAE/CE, nos seguintes termos:

2.8.1. O **coordenador/supervisor** do evento deverá ter conhecimento específico nas atividades de planejamento e organização de eventos corporativos, de pequeno, médio e grande porte, será responsável por acompanhar toda a montagem, recepção, atendimento de fornecedores subcontratados, gestão de todas as ocorrências e de todo o pessoal alocado no evento, realização, operação, desmontagem e toda a operação do evento, de forma presencial, não sendo admitido em nenhuma hipótese o acompanhamento online.

2.8.2. A alocação do coordenador/supervisor durante a montagem, realização e desmontagem do evento será remunerada conforme serviços desta contratação e tabela balizadora de preços.

2.8.3. O coordenador/supervisor deverá possuir ferramentas próprias para a execução do seu trabalho tais como: notebook, celular ou rádio, trena, dentre outros que se fizerem necessários.

2.9. Os **receptionistas** deverão estar municiados de material de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações, tais como: programação do evento, lista de telefones de empresas aéreas, de restaurantes, de lojas especializadas em artigos turísticos, de pontos turísticos, de museus e congêneres.

2.10. Os receptionistas também deverão ter desenvoltura e conhecimento de software de credenciamento e/ou planilha Excel e boa fluência e escrita em língua portuguesa.

2.11. Receptionistas deverão receber, por parte da CONTRATADA, uniforme personalizado composto por:

a) **Feminino:** Blazer e calça social na cor azul marinho ou preto, com camiseta modelo babylook branca e gola canoa, sapato social baixo na cor azul marinho ou preto, ou traje mais esportivo de acordo com o evento, previamente negociado com o SEBRAE/CE.



b) **Masculino:** Terno na cor azul marinho ou preto, camisa social branca, gravata azul marinho ou preto. Sapato social preto e meia preta, ou traje mais esportivo de acordo com o evento, previamente negociado com o SEBRAE/CE.

2.12. Técnicos deverão trajar camisa social na cor preta, calça social preta e sapato e meia na cor preta.

2.13. Em eventos específicos, o SEBRAE/CE poderá solicitar à CONTRATADA que recepcionistas e técnicos utilizem traje social (vestido longo para mulheres e terno e gravata para homens).

2.14. A CONTRATADA deverá estar ciente que os serviços a serem desempenhados pelos recepcionistas serão, entre outros: possuir conhecimento básico do pacote Office, prestar informações pertinentes ao evento, montagem e distribuição de material, orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados na secretaria, providências junto a companhias aéreas e empresas de turismo auxiliando os participantes, sem acarretar ônus para o SEBRAE/CE, mediante comunicação telefônica ou via internet, na marcação de passagens e realização de check-in.

2.15. O serviço de **Mestre de Cerimônia** deverá ser executado por profissional capacitado(a) e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades, incluindo as de alto escalão. Ter disponibilidade para ensaio e experiência no uso de teleprompter. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz. A CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 03 (três) opções para aprovação do SEBRAE/CE. Uma vez não sendo aprovadas as opções apresentadas, será prerrogativa do SEBRAE/CE indicar profissional que se enquadre no perfil solicitado.

2.16. Para os serviços demandados a profissionais bilíngues, entende-se por:

a) **Idiomas básicos:** português, espanhol e inglês.

b) **Idiomas especiais:** demais idiomas, incluindo a língua brasileira de sinais (Libras).

2.17. O **arquiteto** contratado deverá ter formação profissional em Arquitetura, com diploma reconhecido de acordo com as normas do Ministério da Educação, com experiência comprovada compatível com o perfil do evento demandado.

2.17.1. Deverá acompanhar a montagem e a desmontagem dos projetos cenográficos, conforme solicitado pelo SEBRAE/CE. Será o responsável pela assinatura (e registro no órgão competente)



da RRT ou ART de Execução do Projeto, que deverá ser entregue antes do início da montagem do evento.

2.18. Profissionais de serviços gerais deverão ser treinados, capacitados e uniformizados para a execução do serviço com camisa polo na cor preta, calça social preta, sapato e meia na cor preta.

2.19. Profissional para limpeza e conservação: refere-se à serviço de profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, utilizar botas e luvas quando necessário. No serviço inclui ainda o material e equipamentos básicos necessários, tais como: carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos (álcool, desinfetante e multiuso), etc. Seguindo o descrito no item 11. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

2.20. Serviço de Segurança: A prestação dos serviços de Vigilância/Segurança Patrimonial Desarmada, nos postos fixados pelo Contratante, envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, identificados e uniformizados, portando obrigatoriamente a respectiva Carteira Nacional de Vigilantes, se no caso de seguranças, outro documento comprobatório, nos termos da Lei Federal nº 7.102, de 20.06.83 alterada pelas Leis Federais n.º 8.863/94 e 9.017/95, pela Lei Federal no 11.718/08; regulamentada pelos Decretos n.º 89.056, de 24.11.83, e 1.592, de 10.08.95, bem como pelas Portarias DPF nº 891/99 e Portaria DPF 18045/2023, rádios comunicadores individuais, detector de metal (quando solicitado) e capacitados para execução das funções de controle de acesso, revistas pessoais, segurança patrimonial e segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos.

2.21. Todo profissional contratado deverá prestar serviço exclusivo para o evento demandado pelo SEBRAE/CE, não sendo permitida a prestação de serviço em eventos simultâneos pelo mesmo profissional.

3. EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS/ELETRÔNICOS, DE INFORMÁTICA E OUTROS

3.1. Na locação de equipamentos/serviços deverão estar incluídas: instalação, cabeamento, independentemente da distância entre os equipamentos, manutenção e a sua desinstalação, bem como as configurações e especificações descritas em cada item e os insumos e materiais necessários para o seu funcionamento (suporte, cabos e demais periféricos).



3.2. Todo equipamento deverá estar em perfeita condição de uso, sendo substituído imediatamente caso apresente algum defeito.

3.3. O SEBRAE/CE não se responsabiliza por danos causados a equipamentos contratados para o evento, devendo estar incluso no valor do item a contratação de seguro para esses equipamentos.

3.4. Os equipamentos deverão estar ligados e testados pelo menos 12 (doze) horas antes do início dos eventos.

3.5. Equipamentos de som, iluminação, house mix, mesa de som e qualquer outro que componha esses elementos deverão ser isolados com tapadeira, passa-fio e/ou tecido, com as devidas proteções de segurança e estética, sem ônus para o SEBRAE/CE.

3.6. As impressoras devem ser abastecidas, com reposição de papel e tonner, que devem estar inclusos no serviço do item.

4. ALIMENTOS E BEBIDAS (A&B)

4.1. Os serviços de A&B deverão ser acompanhados por equipe de apoio necessária à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

4.2. Os profissionais empregados para a execução dos serviços devem contar com: chef/cozinheiro, auxiliares de cozinha, copeiros e garçons em quantidade suficiente para o perfeito atendimento do evento, seus convidados e em função destes e do tipo de serviço contratado. O SEBRAE/CE deverá ser comunicado sobre a quantidade de profissionais alocados por evento/tipo de serviço com antecedência.

4.3. O preço unitário dos itens de A&B não deverá variar em função do número de unidades contratadas.

4.4. O SEBRAE/CE garantirá a contratação dos serviços para no mínimo:

- a) Coffee Break – 20 (vinte) pessoas;
- b) Brunch – 25 (vinte e cinco) pessoas;
- c) Almoço ou jantar – 20 (vinte) pessoas;
- d) Coquetel – 50 (cinquenta) pessoas.



4.5. Os serviços em especial de água, café, refrigerantes, sucos e similares deverão incluir no seu valor unitário acessórios como: materiais descartáveis biodegradáveis sempre que possível (ou copos de vidro e xícaras para o café) mexedores, açúcar e adoçante em sachê individual. Os custos deverão estar inclusos no valor do item.

a) Os itens de A&B deverão ser servidos em louça, acompanhado de talheres, copos e taças de vidro de boa qualidade, quando solicitado.

b) Os utensílios a serem usados na apresentação do item de alimentos e bebidas deverão ser de primeira linha.

c) O SEBRAE/CE poderá solicitar a apresentação dos utensílios que serão utilizados nos itens de A&B, quando achar necessário.

d) Pranchões de buffet deverão estar inclusos no valor dos serviços de alimentação e bebidas.

4.6. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 01 (um) cardápio, assinado por representante de empresa de buffet de reconhecida capacidade, para apreciação e escolha do SEBRAE/CE.

4.7. Sempre que necessário o SEBRAE/CE solicitará a degustação dos alimentos a serem servidos nos eventos, sem custos, podendo aprová-los ou não.

4.8. A duração do serviço de Coffee Break não poderá ser inferior a 20 (vinte) minutos e deverá manter o serviço de reposição periódica dos alimentos e bebidas, sempre que necessário.

4.9. A duração do serviço de Almoço/Jantar, Brunch e Coquetel Volante não poderá ser inferior a 01 (uma) hora e superior a 05 (cinco) horas.

4.10. A quantidade de ilhas deverá estar de acordo com a quantidade de participantes e perfil do evento, sendo as ilhas divididas para cada tipo de alimento com ida e volta, ou seja, o mesmo alimento em recipiente repetido de um lado e de outro da ilha. Essa quantidade de ilhas será determinada pelo buffet com a aprovação do SEBRAE/CE.

4.11. Todos os itens de A&B devem ser identificados com placa indicativa, em suporte adequado ou prisma, sinalizando aqueles referentes a restrições alimentares (vegano, lactose, glúten, entre outros).



4.12. A quantidade de A&B deve ser calculada com base no que se segue:

a) **Alimentos:** considerar 08 a 10 salgadinhos finos (incluindo salgadinhos quentes) ou canapés por pessoa; 200 gramas de massa por pessoa; 120 gramas de frutas e vegetais por pessoa; 200 gramas de carnes ou peixes por pessoa em um almoço ou jantar; 50 gramas de arroz por pessoa; uma fôrma com 22 cm de diâmetro de torta salgada ou doce para cada 10 pessoas; 5 ou 6 docinhos por pessoa; 60 gramas de bolo por pessoa (caso haja docinhos ou outras sobremesas); 100 gramas por pessoa (se o bolo for a sobremesa); 1 bola de sorvete por pessoa (aproximadamente 150 gramas).

b) **Bebidas:** 200 ml de refrigerante e 400 ml de suco por pessoa para coffee break, jantares, almoço e coquetel; 300 ml de água mineral por pessoa; café e chás 100ml por pessoa; 200 ml de chocolate por pessoa; 1 garrafa de 750 ml de coquetel de frutas para cada 15 convidados.

4.13. Os alimentos deverão ser preparados na cozinha do fornecedor contratado e, subsidiariamente, no local do evento, utilizando-se matéria-prima e insumos de primeira qualidade; admite-se a utilização de alguns produtos semielaborados considerados essenciais ao processo.

4.14. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, o fornecedor deverá ser imediatamente substituído.

4.15. Os alimentos que necessitam de frio para sua conservação devem ser colocados em lugares adequados e mantidos a uma temperatura estável e uniforme, assim como a um grau de umidade adequado ao produto a conservar, para evitar desidratação.

4.16. Os sucos, refrigerantes, águas devem ser servidos gelados. Café, chocolate, chá e outros, quentes. Com sua devida substituição sempre que necessário.

4.17. Quanto aos itens “Almoço/Jantar e Café da Manhã em Restaurante”, estes geralmente são oferecidos em eventos com a participação da Diretoria do SEBRAE/CE com a presença de autoridades. A CONTRATADA deve apresentar 03 (três) opções de restaurantes para aprovação do SEBRAE/CE.

5. LOCAÇÃO DE ESPAÇOS



5.1. A locação do item **Espaço** refere-se a espaço físico adequado para montagem em formatos diversos, para o número de pessoas solicitado. Deverá possuir isolamento acústico adequado, iluminação, energia elétrica, climatização, serviço de limpeza e mobiliário (cadeira, mesas, pranchão e toalhas). Será montado de acordo com a necessidade do evento, exemplo: auditório, escolar, espinha de peixe e outros.

5.2. Durante a montagem e desmontagem dos eventos, os espaços deverão permanecer climatizados, sem cobrança de taxa extra, bem como com os banheiros abertos e abastecidos.

5.3. O espaço locado não contempla aqueles utilizados como vias de acesso, corredores, banheiros, halls de entrada e outros.

5.4. O pagamento do item Espaço deverá ser feito pelo período (diária) de 24 (vinte e quatro) horas incluindo montagem, execução e desmontagem do evento.

5.5. Não será pago pelos espaços locados diária extra para o período noturno uma vez que a diária já compreende o período de 24 (vinte e quatro) horas, independente do uso do espaço no período noturno ou não.

5.6. O espaço, incluindo banheiros e hall de acesso, devem manter-se limpo durante todo o período do evento.

6. MOBILIÁRIO/DECORAÇÃO

6.1. O mobiliário apresentado para cada evento deverá estar em perfeitas condições de manutenção e limpeza, não podendo apresentar: arranhões visíveis; estofamento manchado, furado ou rasgado; vidros trincados ou quebrados; marcas de ferrugem ou revestimentos descascados; instabilidades; estruturas descoladas ou quebradas; ou qualquer defeito que possa colocar em risco a segurança dos participantes do evento.

6.2. Em caso de má conservação, o SEBRAE/CE poderá, durante a montagem do evento, solicitar a sua troca que deverá ser realizada imediatamente.

6.3. O SEBRAE/CE poderá solicitar o envio de fotos previamente para aprovação do mobiliário.

7. CENOGRAFIA E PROJETOS CENOGRÁFICOS



7.1. O conceito de cenografia envolve a concepção e a construção de cenários. A cenografia de eventos é o desenho do espaço com o intuito de proporcionar uma experiência diferenciada ao público participante. A partir da identidade visual da marca, cria-se um espaço cênico para proporcionar uma experiência tridimensional para o público, de modo que ele fique imerso na história que se quer contar. Utilizam-se diferentes materiais e recursos, como luzes, cores, formas, linhas e volumes, para criar uma realidade alternativa que desperte sensações diferenciadas e memoráveis para os participantes.

7.2. A cenografia em eventos, portanto, é o resultado da junção entre arquitetura, construção, iluminação, sonorização, mídias digitais, decoração e itens temáticos.

7.3. Projeto Cenográfico: a construção de cenografia para um evento pressupõe um projeto personalizado de acordo com o perfil do evento e as características do local onde será realizado. O projeto normalmente é composto por plantas arquitetônicas, fachadas, modelo 3D e memorial descritivo com especificação de materiais, cores, mobiliário e mídias digitais. O projeto cenográfico deve ser assinado por um arquiteto, assim como as RRTs – Registros de Responsabilidade Técnica ou ART – Atestado de Responsabilidade Técnica (do projeto e da execução).

7.4. A partir do projeto cenográfico aprovado, dá-se início à construção, sob medida, de todas as estruturas que devem compor a cenografia, juntamente com o projeto de iluminação cênica e demais elementos que contribuam para o conceito que se queira passar.

7.5. Estande Cenográfico: esse modelo de estande é temático e personalizado. A inovação e criatividade do projeto tem obrigatoriamente de ser guiada pelo tema proposto no evento. Podendo ser utilizado materiais alternativos, reciclados ou cenários inusitados e surpreendentes, porém, os participantes devem se sentir em um espaço completamente diferente, não percebendo que se trata de um estande.

7.5.1. Neste item também poderão ser utilizados todos os tipos de cenografia em alvenaria, marcenaria, metal ou outros, letras caixa, painéis em MDF retos ou recortados, em madeira curva, em tecido, em lona, com detalhes em espelho, com aplicação em muro inglês, com aplicação de adesivo, com vegetação e outros, materiais sustentáveis, reciclados como, tecidos naturais, madeira plástica e madeira de reflorestamento.

7.5.2. Podem utilizar estruturas em box truss com lona ou tecido. Paisagismo natural, iluminação e instalações elétricas necessárias à operação.



7.5.3. Manutenção de profissionais responsáveis durante o período de montagem e todo o período de realização dos eventos, incluindo o eletricista quando necessário.

7.5.4. Apresentar os documentos legais necessários a cada situação, assinados por responsáveis técnicos habilitados de acordo com a legislação vigente, com pagamento de todas as taxas profissionais e legais.

7.5.5. Os estandes Cenográficos, por serem feitos para atender à necessidade específica, passarão a ser de propriedade do SEBRAE/CE, mas deverão ficar armazenados no licitado, exceto o mobiliário, aparelhos e equipamentos que forem utilizados no estande. No caso do SEBRAE/CE querer reutilizar a estrutura, a CONTRATADA cobrará pela montagem, manutenção (quando necessário) e desmontagem.

8. PROJETOS, ESTANDES, CENÁRIOS E PALCOS CONSTRUÍDOS

8.1. Projetos de cenografia e arquitetônicos deverão ter as suas versões apresentadas em 3D e em planta baixa, assinados pelo responsável técnico (arquiteto com registro no Conselho). Também deve estar incluso no valor do item o memorial descritivo do projeto assinado pelo responsável técnico, com a metragem a ser utilizada, por item da Tabela Balizadora de Preços, para a viabilização do projeto, bem como o descritivo do material a ser utilizado.

8.2. A primeira versão do projeto deverá ser entregue ao SEBRAE/CE no prazo de até 07 (sete) dias corridos, após a primeira reunião de briefing com a CONTRATADA. As alterações que se fizerem necessárias deverão ser realizadas e entregues no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas. Excepcionalmente, o SEBRAE/CE poderá rever, caso a caso e de acordo com a complexidade de cada projeto, os prazos para entrega de alterações nos projetos.

8.3. A versão final do projeto deverá ser entregue impressa e assinada para arquivo, juntamente com a respectiva RRT (ou ART) de projeto, tão logo seja aprovada pelo SEBRAE/CE.

8.4. Os itens Cenário Construído, Estande Construído e Palco Construído serão cobrados por m³, ou seja, largura x comprimento x altura, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA a comprovação dessas medidas por meio do detalhamento técnico do projeto cenográfico.



8.5. Nos itens Cenário, Estande e Palco Construído, deverá estar incluso no valor do serviço toda a parte de impressão, plotagens e aplicações de todas as artes destinadas às peças cenográficas, produzidas pelo SEBRAE/CE ou pelo designer gráfico da CONTRATADA.

8.6. Nos itens cuja unidade de medida for metro quadrado ou metro cúbico, não será cobrada diária de locação.

8.7. Os cenários, estandes, palcos, deverão ser construídos de acordo com o projeto do cenografista ou projetista e atendendo a legislação vigente, as normas de segurança, as normas do local do evento e padrão de qualidade, utilizando os materiais propostos no projeto. Os materiais e processos incluem: todos os tipos de cenografia em alvenaria, marcenaria, metal ou outros, letras caixa, painéis e fundos em MDF retos, em MDF recortados eletronicamente, em madeira curva, autoportantes ou móveis, em tecido, em lona, com detalhes em espelho, com aplicação em muro inglês, com aplicação de adesivo, com vegetação e outros. Estruturas em box truss com lona ou tecido. Tablados, pisos nivelados revestidos ou não, pista de dança, palcos, passarelas, cortinas, camarins, áreas de serviço, dentre outras que o contratante entende como necessário para criar o personalizado. Paisagismo natural, iluminação e instalações elétricas necessárias à operação. Montagem de partes ou todo em sistemas modulares planos ou curvos de acordo com o projeto.

8.8. Os materiais especificados e utilizados no projeto deverão ser sempre de primeira linha com o melhor acabamento possível.

8.9. Manutenção de profissionais responsáveis durante o período de montagem e realização dos eventos incluindo o eletricista quando necessário.

8.10. Apresentar os documentos legais necessários a cada situação, assinados por responsáveis técnicos habilitados de acordo com a legislação vigente, com pagamento de todas as taxas profissionais, legais ou do promotor cabíveis à montadora.

9. PROJETO DE ELÉTRICA, HIDRÁULICA E CLIMATIZAÇÃO

9.1. O projeto de elétrica de cada evento, quando necessário deverá ser desenvolvido por profissional capacitado, engenheiro eletricista com registro no CREA. No projeto deverá ser considerado o Estudo dos Diagramas Elétricos, dimensionamento da carga elétrica de cada espaço, dimensionamento da quantidade total de KVAs. A tensão elétrica. A localização, quantidade e especificação dos pontos de iluminação, das tomadas de uso geral (TUG) em quantidade adequada para energizar os equipamentos eletrônicos, conforme suas



especificidades. A especificação e dimensionamento dos cabos destinados aos circuitos de iluminação, ar-condicionado, tomadas de uso geral (TUG) e tomadas de uso específico (TUE).

9.2. O projeto de elétrica deve cumprir com os requisitos definidos nas normas e recomendações técnicas brasileiras vigentes (ABNT NBR 5410, ABNT NBR 14136, NR 10, INMETRO - Portaria n.º 170 de 10/4/2012, ABNT NBR IEC/CISPR 11:2012, etc.), às leis e ao ordenamento jurídico vigente da área, e às especificações dos fabricantes. Na ausência de normas técnicas e/ou doutrina técnica nacional que regule ou recomende alguma prática sobre assunto técnico da área de instalações elétricas, indica-se ser aplicado as normas técnicas internacionais.

9.3. Deverá o projeto de elétrica ser aprovado pelo fornecedor do Espaço, considerando que o serviço de disponibilização de ponto de elétrica nas canaletas e consumo por KWA, para a área destinada a exposição da CONTRATANTE e serviços de apoio deverá ser contratado pela CONTRATADA, as suas expensas, junto ao fornecedor do Espaço.

9.4. Será, se necessário, responsável por realizar o projeto de climatização do evento por profissional capacitado para o caso de necessidade de climatização nos espaços fechados, considerando os serviços de: levantamento de carga térmica com o dimensionamento adequado de carga para cada espaço e de todo o projeto, com apresentação das considerações utilizadas. A apresentação das cargas térmicas de cada ambiente deve ser feita de forma resumida, em tabelas onde estejam claras as identificações dos ambientes e a respectiva carga térmica calculada. O resultado deste estudo definirá a especificação dos equipamentos de refrigeração adequados para cada espaço

10. APOIO DE CERIMONIAL

Cerimonial é o conjunto de práticas e formalidades que determinam a ordem e sequência de todos os acontecimentos para o decorrer da solenidade, faz com que o protocolo seja executado com planejamento, seriedade e organização junto aos convidados de honra, realizadores e os participantes em geral. Dentre as atividades do cerimonial incluem-se ainda:

10.1. Esquematizar o protocolo e implementar a ordem de precedência e tratamentos das autoridades, de acordo com a legislação específica.

10.2. Apoio na elaboração de nominatas para eventos que subsidiam a participação de autoridades em eventos, obedecendo à ordem de precedência.

10.3. Elaboração de roteiros/scripts de cerimônias, quando solicitado e sob orientação e supervisão do SEBRAE/CE, que subsidiam a participação do mestre de cerimônias em eventos.



10.4. Mobilização de autoridades e atualização de mailing, encaminhamento de convites para autoridades, confirmar recebimento de convite e confirmação de participação. Esse serviço poderá ser utilizado antes, durante e/ou depois do evento.

10.5. Serviço de receptivo, acompanhamento e encaminhamento de autoridades em eventos.

10.6. Apoio no alinhamento, sob supervisão do cerimonial do SEBRAE/CE, com palestrantes/convidados para envio e encaminhamento das orientações pré-evento incluindo hora de chegada, tempo de fala, utilização de recursos audiovisuais, etc.

10.7. Apoio na definição e encaminhamento de autoridades e de material no palco, ex.: organizar placas, troféus, etc.

10.8. Apoio na dinâmica do palco durante o evento, incluindo montagem de mesa diretora, elaboração de prismas, precedência, orientação a garçons, recepcionistas, placas de tempo, dentre outros.

11. REGISTRO FOTOGRÁFICO E DE VÍDEO E TRANSMISSÃO DOS EVENTOS

11.1. O serviço contratado consiste em realizar cobertura do evento ao vivo, observando os equipamentos necessários para a perfeita execução do serviço.

11.2. Os serviços podem ocorrer em qualquer dia da semana, e em qualquer município do Estado do Ceará. As solicitações serão realizadas com pelo menos 48 (quarente e oito) horas de antecedência da realização do evento.

11.3. Para o **serviço de fotografia** a CONTRATADA deverá utilizar no mínimo os seguintes equipamentos: câmera fotográfica profissional, de tecnologia digital, com jogo de lentes, com resolução mínima das fotos de 21 Mega Pixels e demais acessórios e equipe técnica com experiência e na quantidade necessários à perfeita execução do serviço.

11.3.1. As fotografias deverão ter resolução mínima de 300 dpi e formato 15 x 21 cm com identificação de evento, local e crédito do fotógrafo. O profissional deverá assinar Termo de Uso das Fotos pelo SEBRAE/CE.

11.3.2. As imagens deverão ser tratadas, selecionadas e separadas em dois arquivos, para facilitar o manuseio das imagens pelo SEBRAE/CE: um arquivo em alta resolução (imagens com



aproximadamente 8 MB) e outro em baixa resolução (imagens com até 1 MB). Os arquivos de fotos devem conter no título o nome do evento, data e identificação das pessoas/ambientes fotografados.

11.3.3. Todas as imagens registradas do evento, no mínimo 50 (cinquenta) fotos por período, deverão ser apresentadas em formato digital, editável, para livre utilização do SEBRAE/CE.

11.4. Para os **serviços de filmagem** de evento com edição a CONTRATADA deverá utilizar no mínimo os seguintes equipamentos: a) 02 (duas) câmeras, padrão fullHD (1920 x 1080) e 4k (3840x2160), iluminação portátil com tripé para captação interna, tripé de câmeras com cabeça hidráulica profissional, estabilizadores de imagens, filtros, jogos de baterias, monitor de câmera, áudio direto (microfones de lapela sem fio, direcionais de câmera, boom e gravador externo). b) Ilha de edição avançada para imagens em até 4k e 360 graus, composta de computador com placa de vídeo dedicada de 6gb, memória de 32gb, ssd de 512gb, hard disk 1T, demais acessórios e equipe técnica necessários à perfeita execução do serviço.

11.4.1. O item deve contemplar recursos humanos (no mínimo): 02 Cinegrafistas, 01 Operador de Switcher e 02 assistentes de câmeras e luzes. A filmagem deve contemplar a gravação do evento e, quando necessário, transmissão ao vivo via Internet e/ou para outras salas, incluindo todo material e cabeamento necessário. O(s) profissional(is) deverá assinar Termo de Uso das imagens pelo SEBRAE/CE.

11.4.2. o material deverá ser editado e ser disponibilizado via link e/ou meio digital. Os vídeos devem estar nas extensões MOV, AVI, MTS ou MP4. Todos os vídeos devem ser entregues em duas versões: uma completa, editada e finalizada conforme briefing e outra versão resumida (no máximo de 1 minuto) para compartilhamento via internet/redes sociais.

11.5. Para os **serviços de transmissão** de evento ao vivo via Internet a CONTRATADA deverá utilizar no mínimo os seguintes equipamentos: a) 04 (quatro) câmeras, padrão fullHD (1920 x 1080) e 4k (3840x2160), iluminação portátil com tripé para captação interna, tripé de câmeras com cabeça hidráulica profissional, baterias, monitor de câmera, áudio direto, microfone de lapela sem fio, microfone de bola sem fio e com fio para câmera, microfone boom com fio e sem fio, cabeamentos, ilha de edição avançada para imagens em até 4k e 360 graus e demais acessórios; b) Equipe com Diretor, técnico de transmissão e operadores de câmeras + computadores conectados a um comutador de produção ao vivo de quatro entradas com um painel de controle integrado projetado para transmissão ao vivo com quatro câmeras + plataforma digital de broadcast com capacidade de transmissão ao vivo para os principais aplicativos de comunicação e redes sociais.



11.6. As fotos e a filmagem bruta dos eventos deverão ser entregues ao SEBRAE/CE em até 24 (vinte e quatro) horas, após a realização do evento, e as imagens tratadas e editadas em até 72 (setenta e duas) horas após a realização do evento por meio de arquivo digital e/ou via link.

11.7. A totalidade dos direitos autorais das fotos (e/ou vídeos) ou seu uso e comercialização pertencerão, por prazo indeterminado, ao SEBRAE/CE, em especial os direitos de:

- a) utilização em todo território nacional e em quaisquer outros países.
- b) utilização em todas as modalidades enumeradas no art. 29 da Lei nº 9610/98 e as que venham a surgir.
- c) utilizar, fruir e dispor, bem como autorizar sua utilização por terceiros, no todo ou em parte, como integrante de outra obra, inclusive para uso publicitário ou jornalístico.

11.8. Será de responsabilidade integral da CONTRATADA a obtenção de termos de cessão de uso de imagem dos fotografados e/ou filmados, quando possível, seguindo preferencialmente o modelo aprovado pelo SEBRAE/CE.

12. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

12.1. **Serviço de limpeza e conservação:** refere-se à contratação de empresa especializada para o serviço de limpeza e conservação permanente de toda a área do evento, compreendendo:

- a) Mão de obra qualificada com a apresentação de profissionais treinados, capacitados e uniformizados para a execução do serviço, devidamente identificados, utilizando equipamentos de segurança tais como luvas e toucas.
- b) Limpeza e conservação de todas as salas de trabalho, auditórios, espaços para atendimento aos participantes e para alimentação, móveis e equipamentos em geral, bem como todos os banheiros, áreas de circulação e copas, duas vezes ao dia ou quando necessário.
- c) Retirar quando necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os de forma segura para local apropriado, incluindo, quando necessário o aluguel de container e outro dispositivo adequado para a remoção do lixo.
- d) Fornecimento de todo o material necessário para execução do serviço, tais como: desinfetantes, desodorizadores de ambiente, vassouras, rodos, enceradeiras industriais, sacos



de lixo, baldes, pano de chão, flanelas, produtos químicos (álcool, desinfetante e multiuso) e tudo o mais que for necessário à prestação do serviço com qualidade e eficiência e conforme exigências do local de realização do evento.

e) Fornecimento de produtos de consumo e higiene pessoal tais como: papel higiênico, sacos descartáveis para absorventes higiênicos, protetores de assento, sabonete líquido e papel toalha de boa qualidade, que devem ter reposição permanente e devem ser fornecidos em quantidade suficiente para atender o público durante todo o evento.

f) Manutenção, em cada banheiro, profissional de plantão para realização do serviço de limpeza e abastecimento de material de consumo e de higiene.

g) Colocar lixeiras e sacos de lixo em todas as dependências do local do evento incluindo áreas externas.

13. CONCEPÇÃO CRIATIVA

13.1. Concepção criativa é a exploração do briefing desenvolvido pelo SEBRAE/CE e, em alguns momentos, com a presença da CONTRATADA, em formato de apresentação roteirizada, utilizando de método, em formato visual, explorando o tema proposto através de um processo criativo, trazendo uma proposta de evento único e especial e que descreverá de forma sugestiva tudo que se relaciona ao evento: Local, programação, cenografia, decoração, montagem e desmontagem, construção de programação, roteiro, equipamento para credenciamento, sugestões de palestrantes que condizem com o tema, construção da jornada do evento voltada à experiência do usuário, nomenclatura do evento, dimensionamento quantitativo de itens, tipologia de itens, checklist de início e fim de cada atividade, para a realização do evento planejado. Podem ser sugeridos pelo processo criativo opções de itens, além do que estava solicitado no briefing.

13.2. A entrega da concepção criativa deve ser em apresentação roteirizada realizada pela CONTRATADA, de forma virtual ou presencial, conforme definido pelo SEBRAE/CE;

13.3. A jornada criativa poderá ter ou não a participação do SEBRAE/CE no processo;

13.4. Quando solicitado, a CONTRATADA terá até 15 dias corridos após realização da reunião de briefing para a entrega e apresentação da proposta;



13.5. Todo o processo criativo poderá ou não ser aprovado pelo SEBRAE/CE, bem como, poderá ter alterações até que esteja de acordo com o aceite técnico do SEBRAE/CE;

13.6. As alterações deverão ser realizadas em até 48 (quarenta e oito) horas e submetida à nova aprovação do SEBRAE/CE.

14. SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO MÓVEL – UTI MÓVEL

14.1. Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiro, com equipe composta por: 01 Médico e 01 Motorista Socorrista (treinado em primeiros socorros).

14.2. A ambulância deve ser equipada com: materiais para atendimento emergencial e primeiros socorros; Maca articulada com colchonete e com rodas; Suporte para soro; Instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída; Oxigênio com régua tripla: a) alimentação do respirador; b) fluxômetro e umidificador de oxigênio e c) aspirador tipo Venturi; Manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação; Cilindro de oxigênio portátil com válvula; Maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto, ressuscitador manual, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto, ataduras de 15cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos; Prancha curta e longa para imobilização de coluna; Talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais; Colete imobilizador dorsal; Frascos de soro fisiológico.

14.3. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.

14.4. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. As características das ambulâncias devem ser de acordo com o regido pela Portaria 2048/2002 do ministério da Saúde.

15. EVENTO - CONCEITO, CLASSIFICAÇÃO E TERMINOLOGIA

15.1. Os eventos têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina o conceito, planejamento, dimensionamento e organização destes.



15.2. Para os efeitos deste documento, aplicam-se os termos e definições com base na Norma Brasileira 16004:2016. Como exemplo segue:

Coletiva de imprensa: evento promovido com o objetivo de apresentar ou esclarecer determinado assunto à imprensa.

Convenção: evento fechado promovido por uma organização, para seus colaboradores ou convidados de seu interesse, subvencionado pela própria organização.

Exposição (salão): evento de realização permanente ou temporária, com o objetivo de exhibir produtos, técnicas e serviços relacionados às várias áreas de atividade ou promoção institucional.

Feira: evento de realização temporária, de natureza diversificada ou específica, com finalidade comercial definida, no qual é permitida a venda com a entrega do produto exposto.

Fórum: evento promovido por organização pública ou privada, que tem como objetivo a efetiva participação do público, destinado à reflexão sobre assunto de interesse coletivo de determinada classe ou categoria profissional.

Inauguração: evento de comemoração para entrega de um novo espaço.

Lançamento: evento para divulgação de um produto ou serviço.

Mesa redonda: evento preparado e conduzido por um coordenador, que pode ser denominado presidente e que atua como elemento moderador, orientado a discussão entre dois grupos formado por número igual de pessoas, com opiniões opostas em torno do tema principal, podendo ter a participação da plateia.

Oficina (workshop): evento dirigido para trocar experiências sobre uma tarefa, assunto, sistema ou uma área de especialização. Na dinâmica há uma parte expositiva, normalmente com atividades práticas. O termo workshop também pode incluir, após a parte expositiva, demonstrações de um produto ou serviço a ser comercializado. Neste caso, este tipo de evento pode ser considerado um evento comercial ou promocional.

Palestra: evento caracterizado pela exposição de um assunto por um período de curta duração, admitindo perguntas da plateia. Palestra também pode ser classificada como um evento comercial.



Posse: evento formal no qual uma pessoa nomeada para cargo público e/ou diretivo de uma organização assume os direitos e obrigações que competem ao cargo.

Reunião: evento caracterizado pelo encontro entre duas ou mais pessoas, a fim de debater, apresentar e discutir tópicos relativos ao tema central escolhido.

Rodada de negócios: evento com a finalidade de aproximar empresas para realizarem parcerias e negociarem seus produtos e serviços.

Seminário: evento promovido por entidade pública ou privada, com exposição, discussão e conclusão de temas de conhecimento dos participantes.

Solenidade: evento formal em que é necessária a aplicação de protocolo e cerimonial.

Visita técnica: evento caracterizado por um grupo de pessoas que se deslocam até um local, com o intuito de obter conhecimentos específicos que lhes propiciem aprimoramento profissional ou acadêmico.

Evento de grande porte: evento que gera grande impacto econômico, ambiental e social, com alto grau de complexidade de organização, com visibilidade e repercussão nacional ou internacional, com a participação de um número significativo de pessoas (público e profissionais envolvidos com a realização).

Evento de médio porte: evento que gera impacto econômico, ambiental e social significativo, com baixo grau de complexidade de organização menor que os eventos de grande porte e com visibilidade e repercussão adequados ao público-alvo. Normalmente envolve um número significativo de pessoas (público e profissionais envolvidos com a realização).

Evento de pequeno porte: evento que gera baixo impacto econômico, ambiental e social, com baixo grau de complexidade de organização, visibilidade e repercussão, e envolvendo um número menor de pessoas que os eventos de médio porte (público e profissionais envolvidos com a realização).



ANEXO I-B

TABELA BALIZADORA DE PREÇOS

SEÇÃO I - SERVIÇOS/ITENS COM PREÇO UNITÁRIO ESTIPULADO, SUJEITO À TAXA DE ADMINISTRAÇÃO				
Preço Máximo				
Item	Serviços Especializados	Descrição	Unidade de Medida	Valor Máximo (R\$)
1	Concepção criativa - evento acima de 1.000 pessoas	Concepção de evento conforme briefing a ser aprovado pelo Sebrae/CE. O Serviço será utilizado para a realização de evento para acima de 1.000 pessoas formato presencial e/ou digital e/ou híbrido.	Serviço	15.000,00
Item	Recursos Humanos	Descrição	Unidade de Medida	Valor Máximo (R\$)
2	Decorador de ambientes	Atuar na área de eventos, fazendo acompanhamento presencial da montagem e desmontagem dos eventos, responsabilizando-se pela organização das peças decorativas disponibilizadas e composição dos ambientes, conforme briefing, bem como pela coordenação do manuseio de todos os objetos, do recebimento à devolução.	Diária	1.000,00
3	Produtor Técnico	Profissional com experiência comprovada na produção e coordenação de eventos digitais ou presenciais, com conhecimento e experiência no gerenciamento de atividades junto às equipes técnicas e artísticas. Função não cumulativa.	Diária	800,00
4	Coordenador / Supervisor de eventos	Profissional habilitado, com conhecimento específico das atividades de eventos desde o planejamento, acompanhamento da montagem e desmontagem e supervisão do trabalho de fornecedores. O detalhamento das atividades descritas no Anexo I.	Diária	1.000,00
5	Garçom / Garçonete exclusivo	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), qualificado(a) para realizar toda atividade correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades. Deverá estar devidamente uniformizado e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização quando solicitado.	Diária	160,83



6	Tradutor e Intérprete de Libras - Língua Brasileira de Sinais	Ter experiência comprovada e desenvoltura no serviço de tradução em libras em eventos; Poderá ser solicitado teste anterior para avaliação do profissional.	Hora trabalhada	197,79
7	Mestre de Cerimônia Evento de Pequeno a Médio Porte	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado(a) e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis imprevistos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades. Ter disponibilidade para ensaio e experiência no uso de teleprompter. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz. Especificações descritas no Anexo I.	Diária	1.477,90
8	Mestre de Cerimônia - Evento Grande Porte	Evento de cunho formal: O serviço deverá ser executado por profissional capacitado(a) e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis imprevistos durante o evento. Deverá ter experiência no trato com autoridades. Ter disponibilidade para ensaio e experiência no uso de teleprompter. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz. Especificações descritas no Anexo I.	Diária	1.899,00
9	Cerimonialista	O serviço deverá ser executado por profissional especializado em planejar e coordenar eventos, envolvendo desde a elaboração do cronograma do evento até a organização da execução do mesmo. O (A) Cerimonialista cuida da execução de todo planejamento das autoridades, palestrantes, convidados de honra, lugares reservados, placas de identificação e homenagens, marcação do tempo, salas de apoio e serviços pertinentes a este local, auxiliam na identificação das autoridades para citação pelo mestre de cerimônias (nominatas) dentre várias outras tarefas como contato com convidados, RSVP, networking e organização da pauta do evento.	Diária	400,00
10	Apresentador / Locutor	O serviço de Apresentador(a)/locutor(a)/entrevistador(a) deverá ser executado por profissional com	Diária	1.365,00



		habilidade para condução de eventos, com larga experiência em meios de comunicações ou eventos do mesmo porte. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz.		
11	Músico	Músico qualificado para apresentações em eventos institucionais e solenidades. O profissional deverá ter experiência em eventos, capacidade de improvisação e boa postura. É necessário registro na OMB (Ordem dos Músicos do Brasil). O músico deverá se apresentar com seu instrumento sendo os custos de locação e transporte, quando houver, de responsabilidade da contratada. Deverá assinar termo de uso de imagem e voz.	Diária de 05 horas	2.053,33
12	Recepcionista	Possuir experiência com: Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e montagem de kits; acompanhamento de autoridades. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae/CE. Especificações descritas no Anexo I.	Diária	250,00
13	Segurança Diurno	Profissional pertencente à empresa de segurança, com registro da atividade na Polícia Federal e experiência em eventos. O profissional realizará a segurança desarmada, diurna noturna e deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae/CE. Seguindo a legislação vigente. Detalhamento descrito no Anexo I.	Diária	306,39
14	Segurança Noturno	Profissional pertencente à empresa de segurança, com registro da atividade na Polícia Federal e experiência em eventos. O profissional realizará a segurança desarmada, noturna e deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae/CE. Seguindo a legislação vigente. Detalhamento descrito no Anexo I.	Diária	300,00
15	Profissional para serviços gerais e carregos	Responsável pelo transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico, chapelaria e outras atividades correlatas. Manuseio de materiais pré-evento ou durante evento, como montagem de crachás,	Diária	319,40



		pastas e kits. O serviço poderá ser usado antes, durante e/ou após o evento conforme necessidade do Sebrae/CE.		
Item	Equipamentos e Serviço de Tradução Simultânea	Descrição	Unidade de Medida	Valor Máximo (R\$)
16	Sistema de transmissão de tradução simultânea em frequência modulada	Transmissão de áudio em alta qualidade, de 01(um) a 06 (seis) canais distintos; 01 (um) processador e radiadores de acordo com o ambiente; Frequência FM com canais programáveis fora da faixa comercial brasileira que se compreende entre 88,9MHz a 107mhz; Transmissores com saída de sinal de áudio que permite a gravação direta da tradução de acordo com ambiente; Transmissores, receptores com fone de ouvido estereofônico e unidade de computação; 01 (um) Técnico especializado; 01 (um) apoio para controle, gerenciamento e distribuição de receptores; e Demais materiais que se fizerem necessário, incluindo a cabine.	Diária	1.469,88
17	Intérprete para tradução simultânea - idiomas básicos	Ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos (inglês, e espanhol); Poderá ser solicitado teste anterior para avaliação do profissional. Especificações descritas no Anexo I.	Diária	2.730,00
Item	Locação e Instalação de Equipamentos Diversos	Descrição	Unidade de Medida	Valor Máximo (R\$)
18	Bebedouro de água de coluna ou bancada.	Bebedouro de coluna para garrafão de 20 litros, com capacidade de fornecimento de água gelada de até 3,5 litros/hora, alto desempenho, indicado para uso doméstico e institucional (de acordo com NBR 13972), com Sistema Easy Open removível (faz a abertura automática do garrafão), com alças laterais, termostato frontal com controle gradual de temperatura da água gelada entre 5°C e 15°C e refrigeração por compressor. Na cotação de valores do gelágua devem estar inclusos os copos descartáveis com suporte e lixeira, pelo período do evento, com reposição sempre que necessário.	Diária	288,90
19	Ar condicionado	Fornecimento e instalação de ar condicionado de 12.000 BTU incluindo o cabeamento e demais itens necessários à instalação.	Diária	261,68



	split 12.000 BTU			
20	Gerador com combustível e operador de uso contínuo 180 KVA's	Locação de grupo gerador em container silenciado e de uso contínuo, compreendendo: Motor a diesel, Alternador, Painel de Controle e Carenagem/Container de Isolamento acústico, conforme a seguir: Potência Aparente de 180 kVA; Motor com combustível Diesel; Regulador automático de tensão e frequência; Chave de distribuição de força trifásica, fase 'Terra' e 'Neutro' nas tensões nominais de 220V e 380V – 60hz, conforme solicitação; Painel de Controle com fácil visualização dos comandos (voltímetro, amperímetro, frequencímetro, termômetro, contador de horas e etc.) nos momentos de checagem pela Produção e/ou Fiscalização; Blindagem de ruído – Até 70 decibéis na distância de 4 metros; Reservatório de combustível com tamanho mínimo o suficiente para atender a uma diária (12 horas); Combustível suficiente para atender o período contratado; Controle e nível de emissão de poluentes – O equipamento deverá estar dentro dos padrões de poluição estabelecidos pelos órgãos competentes; Cabos anti-chamas, para cada "fase" e para o "Neutro", sendo a bitola mínima de 95mm², com pontas devidamente demarcadas e terminais compatíveis com o equipamento. Os cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação; Caixa intermediária para acoplamento aos equipamentos a serem energizados, com barramentos para conexões e tampa protetora. A caixa intermediária deverá possuir tomadas, padrão ABNT, para rápida instalação de equipamentos; Bacia de Contenção, em caso de reservatório de combustível externo; Extintor de incêndio e demais materiais de segurança exigidos pela legislação; Ferramentas para eventuais manutenções no local do evento. No valor da diária deve estar incluído a montagem, instalação e retirada, assim como acompanhamento por profissional habilitado para operação do equipamento durante todo o período do evento.	Diária	2.549,50



21	Gerador em standby 180 KVA's	Locação de grupo gerador para standby que somente será ligado caso ocorra algum contratempo na energia do local do evento. Potência Aparente de 180 kVA; Motor com combustível Diesel; Regulador automático de tensão e frequência; Chave de distribuição de força trifásica, fase 'Terra' e 'Neutro' nas tensões nominais de 220V e 380V – 60hz, conforme solicitação; Pannel de Controle com fácil visualização dos comandos (voltímetro, amperímetro, frequencímetro, termômetro, contador de horas e etc.) nos momentos de checagem pela Produção e/ou Fiscalização; Blindagem de ruído – Até 70 decibéis na distância de 4 metros; Reservatório de combustível com tamanho mínimo o suficiente para atender a uma diária (12 horas); Combustível suficiente para atender o período contratado; Controle e nível de emissão de poluentes – O equipamento deverá estar dentro dos padrões de poluição estabelecidos pelos órgãos competentes; Cabos anti-chamas, para cada “fase” e para o “Neutro”, sendo a bitola mínima de 95mm², com pontas devidamente demarcadas e terminais compatíveis com o equipamento. Os cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação; Caixa intermediária para acoplamento aos equipamentos a serem energizados, com barramentos para conexões e tampa protetora. A caixa intermediária deverá possuir tomadas, padrão ABNT, para rápida instalação de equipamentos; Bacia de Contenção, em caso de reservatório de combustível externo; Extintor de incêndio e demais materiais de segurança exigidos pela legislação; Ferramentas para eventuais manutenções no local do evento. No valor da diária deve estar incluído a montagem, instalação e retirada, assim como acompanhamento por profissional habilitado para operação do equipamento durante todo o período do evento.	Diária	2.500,00
22	Gerador com combustível e operador de	Locação de grupo gerador em container silenciado e de uso contínuo, compreendendo: Motor a diesel, Alternador, Pannel de Controle e Carenagem/Container de Isolamento acústico,	Diária	2.780,00



	uso contínuo 260 KVA's	conforme a seguir: Potência Aparente de 260 kVA; Motor com combustível Diesel; Regulador automático de tensão e frequência; Chave de distribuição de força trifásica, fase 'Terra' e 'Neutro' nas tensões nominais de 220V e 380V – 60hz, conforme solicitação; Pannel de Controle com fácil visualização dos comandos (voltímetro, amperímetro, frequencímetro, termômetro, contador de horas e etc.) nos momentos de checagem pela Produção e/ou Fiscalização; Blindagem de ruído – Até 70 decibéis na distância de 4 metros; Reservatório de combustível com tamanho mínimo o suficiente para atender a uma diária (12 horas); Combustível suficiente para atender o período contratado; Controle e nível de emissão de poluentes – O equipamento deverá estar dentro dos padrões de poluição estabelecidos pelos órgãos competentes; Cabos anti-chamas, para cada “fase” e para o “Neutro”, sendo a bitola mínima de 95mm ² , com pontas devidamente demarcadas e terminais compatíveis com o equipamento. Os cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação; Caixa intermediária para acoplamento aos equipamentos a serem energizados, com barramentos para conexões e tampa protetora. A caixa intermediária deverá possuir tomadas, padrão ABNT, para rápida instalação de equipamentos; Bacia de Contenção, em caso de reservatório de combustível externo; Extintor de incêndio e demais materiais de segurança exigidos pela legislação; Ferramentas para eventuais manutenções no local do evento. No valor da diária deve estar incluído a montagem, instalação e retirada, assim como acompanhamento por profissional habilitado para operação do equipamento durante todo o período do evento.		
23	Gerador em standby 260 KVA's	Locação de grupo gerador para standby que somente será ligado caso ocorra algum contratempo na energia do local do evento. Potência Aparente de 260 kVA; Motor com combustível Diesel; Regulador automático de	Diária	3.000,00



		tensão e frequência; Chave de distribuição de força trifásica, fase 'Terra' e 'Neutro' nas tensões nominais de 220V e 380V – 60hz, conforme solicitação; Pannel de Controle com fácil visualização dos comandos (voltímetro, amperímetro, frequencímetro, termômetro, contador de horas e etc.) nos momentos de checagem pela Produção e/ou Fiscalização; Blindagem de ruído – Até 70 decibéis na distância de 4 metros; Reservatório de combustível com tamanho mínimo o suficiente para atender a uma diária (12 horas); Combustível suficiente para atender o período contratado; Controle e nível de emissão de poluentes – O equipamento deverá estar dentro dos padrões de poluição estabelecidos pelos órgãos competentes; Cabos anti-chamas, para cada “fase” e para o “Neutro”, sendo a bitola mínima de 95mm², com pontas devidamente demarcadas e terminais compatíveis com o equipamento. Os cabos não deverão ter emendas ou remendos e devem estar em bom estado de conservação; Caixa intermediária para acoplamento aos equipamentos a serem energizados, com barramentos para conexões e tampa protetora. A caixa intermediária deverá possuir tomadas, padrão ABNT, para rápida instalação de equipamentos; Bacia de Contenção, em caso de reservatório de combustível externo; Extintor de incêndio e demais materiais de segurança exigidos pela legislação; Ferramentas para eventuais manutenções no local do evento. No valor da diária deve estar incluído a montagem, instalação e retirada, assim como acompanhamento por profissional habilitado para operação do equipamento durante todo o período do evento.		
Item	Alimentação e Bebidas	Descrição	Unidade de Medida	Valor Máximo (R\$)
24	Água mineral - garrafão de 20L	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT.	Unidade	7,18
25	Água mineral - copo de 200ml	Água mineral natural sem gás; acondicionada em copo de polietileno, lacrado com tampa aluminizada; contendo 200 ml, com validade mínima de 5 meses a contar da data da entrega; as	Unidade	0,66



		condições do produto deverão estar de acordo com o padrão ABNT.		
26	Água mineral - garrafas de 500ml	Fornecimento de água mineral com ou sem gás em garrafa individual de 500ml, gelada. Acompanha o item a disponibilização de taças de vidro, champanheira, gelo, bandejas para atendimento a mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento.	Unidade	1,79
27	Brunch Simples	Itens: Café, sachês de açúcar e adoçante, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, feito na hora, ou suco de caixinha (diet/light e normal) com sabores e marca validados, 02 tipos de refrigerante (01 diet/light), tábua de queijos e frios, cesta de pães variados, 01 opção de prato quente servido em miniporções, 01 opção de acompanhamento, 01 opção de sobremesa. O serviço deverá ser acompanhado por todos os materiais (ex. rechauds, louças, prataria e talheres) e mão de obra necessária para o perfeito funcionamento do mesmo (considerar 01 garçom a cada 15 convidados).	Por pessoa	52,00
28	Brunch Completo	Itens: Café, sachês de açúcar e adoçante, água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, feito na hora, ou suco de caixinha (diet/light e normal) com sabores e marca validados, 02 tipos de refrigerante (01 diet/light), tábua de queijos e frios, cesta de pães variados, 01 torta salgada, 02 opções de pratos quentes servido em miniporções, 02 opções de acompanhamento, 02 opções de sobremesa. O serviço deverá ser acompanhado com todos os materiais (ex. rechauds, louças, prataria e talheres) e mão de obra necessária para o perfeito funcionamento do mesmo (considerar 01 garçom a cada 15 convidados).	Por pessoa	70,00
29	Coffee-break - tipo 1	Café servido em garrafa térmica, incluir copos descartáveis ou xícaras de louça, sachês de açúcar e adoçante, água com e sem gás e petit fours (mínimo 02 tipos de biscoito - doce e salgado).	Por pessoa	35,00
30	Coffee-break - tipo 2	Café, sachês de açúcar e adoçante, chá quente, leite integral e desnatado (quente e/ou frio), água com e sem gás, 01 tipo de suco de fruta natural, feito na hora, ou suco de caixinha (diet/light e normal) com sabores e marca validados, petit fours, 01 tipo de	Por pessoa	40,00



		biscoito fino doce e 01 salgado assado. O serviço deverá ser acompanhado por todos os materiais (ex. rechauds, jarras, louças, térmicas e talheres) e mão de obra necessária para o perfeito funcionamento.		
31	Coffee-break - tipo 3	Café, sachês de açúcar e adoçante, chá quente, leite integral e desnatado (quente e/ou frio), água com e sem gás, 02 tipos de sucos de fruta natural, feito na hora, ou suco de caixinha (diet/light e normal) com sabores e marca validados, 02 tipos de refrigerante (01 diet/light), petit fours, 02 tipos de biscoitos finos (doces e salgados), frutas laminadas (mínimo 02 variações) ou salada de frutas, mini sanduiches e/ou salgados assados (mínimo 5 variações), 02 massas doces (bolo, cuca recheada ou rocambole), doces finos. O serviço deverá ser acompanhado por todos os materiais (ex. rechauds, jarras, louças, térmicas e talheres) e mão de obra necessária para o perfeito funcionamento.	Por pessoa	45,00
32	Coquetel volante	05 (cinco) tipos de canapés, 05 (cinco) tipos de salgados assados, 05 (cinco) tipos de salgados fritos; 5 (cinco) tipos de Empratados, sendo um com opção vegetariana; 04 (quatro) tipos de doces, 02 (dois) tipos de suco de frutas natural sem açúcar; Refrigerante (comum, light/diet); água mineral com e sem gás; 02 (dois) tipos de Coquetel de frutas sem álcool; Mesa de Café e Chá acompanhada de petit four com disponibilidade de açúcar e adoçante em sachê individual. Os itens enumerados acima poderão ser servidos em ilha ou volante de acordo o perfil do evento, a ser definido pelo Sebrae/CE. O serviço deverá ser acompanhado de todos os itens necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Maitrê, Garçons, Copeiras Rechauds, louças, prataria e talheres. Duração mínima de 2h e máximo de 5hs.	Por pessoa	60,00
33	Petit-four	3 (três) tipos de petit-four totalizando 500g, com sabores variados (doce e salgado) servidos em bomboniere com guardanapo e pegador.	Porção	43,83
Item	Decoração, Mobiliário, Sinalização, Material de	Descrição	Unidade de Medida	Valor Máximo (R\$)



	Apoio e Comunicação Visual			
34	Box Truss	Estrutura metálica modular em aço carbono ou alumínio para fixação e/ou apoio de materiais diversos e equipamentos permitindo a montagem em diversos formatos em dimensão Q15, Q20, Q25, Q30 ou superior, conforme necessidade.	Metro/Diária	80,67
35	Cadeira Resina Tiffany	Cadeira injetada em resina de Polipropileno com aditivos, nas cores Branca, Pérola, Dourada, Preta, Tabaco, Prata, Natural, Transparente ou Limestone. Maior resistência e durabilidade, proteção UV, não risca facilmente, empilhável e fácil de guardar. Almofada em espuma de poliuretano D28 revestido em Tergal ou Oxford com velcro para prender. Assento: Altura 925mm, Largura 400mm, Peso 3,8Kg, Capacidade de carga 180Kg.	Diária	14,50
36	Cadeira em PVC sem capa	Cadeira em PVC material durável e resistente, sem fissuras ou arranhões.	Diária	4,62
37	Conjunto Bistrô de madeira	1 Bistrô Alta + 3 Banquetas em madeira	Diária	250,00
38	Mesa Bistrô com tampo de vidro	1 bistrô alta com tampo em vidro	Diária	180,00
39	Banqueta alta de ferro branca	Estofada para balcão com Assento 30x30cm - 1m alt cores diversas, com pés de ferro e encosto de ferro com 2 treliças.	Diária	135,66
40	Conjunto Mesa com tampo de vidro 4 lugares	Mesa em tampo de vidro diâmetro 0,80m com 4 cadeiras de alumínio com assento e encosto em couro sintético	Diária	350,00
41	Conjunto de Mesa em PVC	Mesa PVC redonda ou quadrada com 4 cadeiras com toalha e capas em tecido de alta qualidade na cor preta ou branca.	Diária	30,00
42	Mesa em PVC	Mesa PVC redonda ou quadrada	Diária	10,00
43	Conjunto Mesa em madeira	Mesa em madeira 0,80 x 0,80m com 4 cadeiras com assento e encosto em madeira.	Diária	101,10
44	Mesa de centro	Mesa de centro em materiais diversos (vidro, madeira, acrílico)	Diária	59,13
45	Sofá 3 Lugares	Estofado/Sofá 3 Lugares deve possuir acabamento e qualidade de alto padrão, estrutura fabricada com	Diária	250,00



		chapas de madeira nobre, espuma poliuretano D28, percintas elásticas s, almofadas do encosto possui enchimento em fibra siliconizada importada, base de madeira cor tabaco, revestimento em corino, tecidos, couro natural, linho, seda, couro envelhecido, etc. Nas dimensões s 2,34x0,83m (ou aproximado) com pés em madeira ou cromado.		
46	Poltrona	Estofada, com braços e pés de madeira nas dimensões 93x82cm - Altura 1,13m revestido em tecido ou couro sintético na cor fendi, branco e preto.	Diária	200,00
47	Pufe redondo ou quadrado pequeno	Dimensões 40cm diâm; 45cm altura; Em Corino, com pés, cores e estampas diversas ou de palha natural. Apresentar 3 opções para aprovação prévia.	Diária	80,00
48	Pufe redondo ou quadrado médio	Dimensões 80x70cm; 45cm altura; Em Corino, com pés, cores e estampas diversas ou em palha natural. Apresentar 3 opções para aprovação prévia.	Diária	150,00
49	Freezer	Freezer frost free de no mínimo 240 L 220 V.	Diária	300,00
50	Pedestal de isolamento, tipo unifila	Torretas cromadas com fita retrátil com, no mínimo, 2 metros de extensão e prisma de sinalização.	Diária	60,00
51	Mesa Pranchão	Mesa pranchão retangular (2,20m de comprimento x 1m de largura) ou redonda (mínimo 1,60m Ø).	Diária	60,00
52	Púlpito	Púlpito em acrílico com medidas 1,30 m Altura, plataforma de leitura 45cm 35cm com suporte para microfone, água e papéis, podendo ser adesivado com a logomarca do evento ou do SEBRAE.	Diária	200,00
53	Tecido para decoração	Instalação de tecido de lycra / algodão / voil / cetim em cores variadas para decoração e demarcações de espaços internos.	m²	60,00
54	Arranjo de flor natural para mesa	Arranjo de impacto com flores nobres e/ou tropicais naturais para mesas de buffet, apoio e outras, em vasos de vidro ou afins.	Unidade	210,00
55	Vaso ornamental grande para decoração de grandes áreas.	Vaso com arranjo natural em folhagem e/ou palmeira, coqueiros e buchinhos naturais com cachepot. Altura média de 1,0m. Modelos a serem aprovados pelo Sebrae/CE.	Unidade	200,00
56	Lona impressa	Impressão digital, lona vinílica externa, acabamento com canaleta, cordão de nylon e ponteiros de borracha. O material ficará para o Sebrae/CE.	m²	105,00



57	Lona impressa com ilhós	Impressão digital, lona vinílica externa, com ilhós em toda a sua extensão. O material ficará para o Sebrae/CE.	m ²	100,00
58	Painel em lona impressa com estrutura em metalon	Impressão digital, lona vinílica externa, com estrutura em metalon (com ou sem pés com altura regulável). O material ficará para o Sebrae/CE.	m ²	250,00
59	Painel / Placa em PVC	Impressão digital direto em PVC com espessura de 2mm. Sistema UV. Acabamento com corte laser ou router. O material ficará para o Sebrae/CE.	m ²	189,80
60	Totem de sinalização com back light	Totem de sinalização tipo caixote com backlight, base de até 50cm de largura, com informações do evento, independentemente do número de dias de utilização contínua.	m ²	4.699,97
61	PVC expandido 20mm	PVC expandido com espessura de 20mm O material ficará para o Sebrae/CE.	m ²	800,00
62	Adesivos	Impressão digital em adesivo, vinílico (leitoso), blackout, microperfurado, jateado ou transparente. O material ficará para o Sebrae/CE.	m ²	90,00
Item	Instalações / Montagem de Estrutura / Outros Serviços	Descrição	Unidade de Medida	Valor Máximo (R\$)
63	Estande Básico coberto e com piso	Estande Básico coberto e com piso elevado revestido com carpete de 4mm na cor a ser definida pelo SEBRAE. Paredes em estrutura em perfis de alumínio com fechamento podendo ser em painel texturizado Hazel Linheiro, TS branco ou OSB, de acordo com a necessidade do evento. Cobertura com telha de alumínio. Testeira frontal com identificação do nome do expositor em letras padronizadas em adesivo medindo 1,00m x 0,30m. Uma tomada padrão conforme legislação vigente na corrente de 220V com capacidade de instalação de aparelhos elétricos ou eletrônico não superior a 600W e um spot de alumínio articulável equipado com lâmpada de LED no mínimo 12W a cada 3m ² de área de estande. Rede elétrica em fio paralelo 2,55mm e um disjuntor automático para cada 40m.	m ²	140,00
64	Estande Básico descoberto e com piso	Estande Básico descoberto e com piso elevado revestido com carpete de 4mm na cor a ser definida pelo SEBRAE. Paredes em estrutura em perfis de	m ²	120,00



		alumínio com fechamento podendo ser em painel texturizado Hazel Linheiro, TS branco ou OSB, de acordo com a necessidade do evento. Teto vazado. Testeira frontal com identificação do nome do expositor em letras padronizadas em adesivo medindo 1,00m x 0,30m. Uma tomada padrão conforme legislação vigente na corrente de 220V com capacidade de instalação de aparelhos elétricos ou eletrônico não superior a 600W e um spot de alumínio articulável equipado com lâmpada de LED no mínimo 12W a cada 3m ² de área de estande. Rede elétrica em fio paralelo 2,55mm e um disjuntor automático para cada 40m.		
65	Balcão tipo vitrine 1,00m x 0,50m	Balcão tipo vitrine com largura de 1,00m; altura de 1,00m e profundidade de 0,50m com porta e chave de um lado e meio vitrine do outro e divisória interna.	Unidade	400,00
66	Balcão de atendimento tipo armário 1,00m x 0,50m	Balcão de atendimento tipo armário com largura de 1,00m; altura de 1,00m e profundidade de 0,50m com porta e chave e divisória interna.	Unidade	200,00
67	Carpete/Passadeira	Instalação de carpete para alto tráfego, antifúngico, antichamas, espessura 4mm, para forração de paredes e pisos, podendo ser utilizado para forração de ambientes e como passadeiras. A cor do carpete dependerá do perfil do evento e será aprovada pelo produtor do evento.	m ²	46,00
68	Lixeira de tamanhos diversos	Lixeira em PVC ou material reciclável com identificação de resíduos seco, úmido. Tamanho e material compatível com o tipo do evento.	Diária	40,00
69	Fundo de Palco/Backdrop com acabamento	Produção de fundo de palco nas dimensões solicitadas em lona fosca 440gr - impressão digital 4x0 cores em CMYK de 360x360 DPI'S no mínimo. Lona tensionada em estrutura de box truss ou metalon não aparentes, com acabamento e fechamentos nas laterais tornando a estrutura do painel totalmente invisível ao público. Prever transporte, instalação, limpeza e manutenção durante evento. A empresa contratada deve considerar a montagem prévia à data de início do evento. - Todos os profissionais envolvidos na montagem e desmontagem deverão estar regularizados junto ao Ministério do Trabalho e devidamente	m ²	75,00



		uniformizados com utilização de EPI'S conforme NR 6 da Segurança do Trabalho, em caso de montagem em altura apresentar certificação da NR 35. - Incluso todos os materiais para montagem do fundo de palco.		
70	Praticável	Modulável, acarpetado em todos os lados e na sua base, com elevação mínima de 5cm e máxima de 1,0 metro de altura, com escada ou rampa quando necessário, acabamento em tecido e, se eventualmente for necessário, com rodas.	m ²	107,83
71	Tenda 10x10m	Tipo Chapéu de Bruxa ou Piramidal com piso, em estrutura de aço galvanizado, acabamento em alumínio revestido em tecido sintético (ou cristal) com tratamento químico contra raios UV/IV, mofo e fungos, com bloqueador solar e auto extingüível (não propaga chamas), instalação elétrica em 220V, com ponto de iluminação (Refletor LED de 40 w) e tomada padrão conforme legislação vigente.	Diária	1.462,50
72	Banheiro Químico Masculino	Banheiro químico, tipo individual MASCULINO e portátil, contendo vaso sanitário e mictório. Medindo aproximadamente 2,00m de altura; 1,20m de profundidade; 1,20m de largura e 0,50m de altura do assento. Com abertura da porta em aproximadamente 180º (cento e oitenta graus). Com tanque de volume para um volume de 220 litros. Detalhes: Modelo luxo, tamanho padrão, piso antiderrapante, teto translúcido, dispositivo de ventilação, dispositivo de trinco com trava interna contendo identificação (Ocupado/Livre) e com identificação de masculino, suporte para papel higiênico e apoio para objetos.	Diária	350,00
73	Banheiro Químico Feminino	Banheiro químico, tipo individual FEMININO e portátil, contendo vaso sanitário. Medindo aproximadamente 2,00m de altura; 1,20m de profundidade; 1,20m de largura e 0,50m de altura do assento. Com abertura da porta em aproximadamente 180º (cento e oitenta graus). Com tanque de volume para um volume de 220 litros. Detalhes: Modelo luxo, tamanho padrão, piso antiderrapante, teto translúcido, dispositivo de ventilação, dispositivo de trinco com trava interna contendo identificação (Ocupado/Livre) e com identificação de feminino, suporte para papel higiênico e apoio para objetos.	Diária	348,39



74	Banheiro Químico PNE	Banheiro químico, tipo individual e portátil, contendo vaso sanitário e mictório. Medindo aproximadamente 2,00 metros de altura; 2,00 metros de profundidade; 1,50 metros de largura e todo suporte para cadeirantes. Com abertura da porta em aproximadamente 180º (cento e oitenta graus). Com tanque de volume para um volume de 220 litros. Detalhes: Modelo luxo, tamanho padrão, piso antiderrapante, teto translúcido, dispositivo de ventilação, dispositivo de trinco com trava interna contendo identificação (Ocupado/Livre) e com identificação de masculino/feminino, suporte para papel higiênico e apoio para objetos.	Diária	448,98
75	Brigadista de incêndio	Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O brigadista deve se apresentar devidamente uniformizado e com o kit de primeiros socorros.	Diária	249,00
76	Extintor de incêndio	Extintor de incêndio ABC aprovado pelo INMETRO com todos os acessórios, suporte e sinalização necessários conforme legislação vigente.	Diária	139,00
77	Serviço de atendimento médico móvel - UTI móvel	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiro, com equipe composta por: 01 Médico e 01 Motorista Socorrista (treinado em primeiros socorros). A ambulância deve ser equipada com materiais para atendimento emergencial e primeiros socorros conforme detalhamento no Anexo 1. A ambulância deve possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário. As características das ambulâncias devem atender à Portaria 2048/2002 do ministério da Saúde.	Diária	1.500,00
78	Serviço de ambulância de suporte básico	Serviço contendo veículo destinado ao transporte inter-hospitalar de pacientes com risco de vida conhecido e ao atendimento pré hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não	Diária	243,00



		classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino. Ambulância para plantão no local do evento, deve contar com uma tripulação mínima de 02 profissionais, sendo um condutor socorrista e um enfermeiro ou técnico de enfermagem para atendimento conforme legislação em vigor.		
79	Serviço de limpeza e conservação	Serviço de limpeza e conservação permanente de toda a área do evento com profissional treinado, capacitado e uniformizado, incluindo o material e equipamentos básicos necessários. Detalhamento descritos no Anexo I.	Diária	200,00
Item	Credenciamento	Descrição	Unidade de Medida	Valor Máximo (R\$)
80	Crachá	Crachá tipo credencial para eventos, em PVC, personalizado, colorido, tamanho 9 x 14cm, com furo para presilha tipo jacaré.	Unidade	3,15
81	Cordão personalizado para crachá	Cordão personalizado para crachá, em sublimação, 25mm de largura, com fixador de solda e presilha tipo jacaré.	Unidade	6,00
82	Pulseira	Pulseira colorida com lacre adesivo, com personalização, código QR ou de barras, para identificar acesso.	Unidade	0,70
83	Leitor de Código de Barras	Leitor de código de barras USB padrão, conectados em rede cabeada e com acesso ao link de internet dedicado ao Sistema.	Diária	261,67
Item	Extras	Descrição	Unidade de Medida	Valor Máximo (R\$)
84	Capa para cadeira	Capa para cadeira em tecido de alta qualidade na cor preta ou branca.	Diária	8,45
85	Tenda 5x5m	Tipo Chapéu de Bruxa ou Piramidal com piso, em estrutura de aço galvanizado, acabamento em alumínio revestido em tecido sintético (ou cristal) com tratamento químico contra raios UV/IV, mofo e fungos, com bloqueador solar e auto extingüível (não propaga chamas), instalação elétrica em 220V, com ponto de iluminação (Refletor LED de 40 w) e tomada padrão conforme legislação vigente.	Diária	500,00
86	Eletricista	Serviços de eletricista para eventos, prestado por profissional habilitado para dimensionamento de carga de energia em eventos	Diária	847,10



87	Gradil	Gradil/Grades disciplinadoras para contenção medindo 2 metros de largura e 1 metro de altura	Diária	79,50
Item	Serviços de Registro de Eventos	Descrição	Unidade de Medida	Valor Máximo (R\$)
88	Serviço de registro fotográfico	Serviço executado por profissional habilitado, com experiência em cobertura de eventos corporativos. A cobertura fotográfica do evento deverá ser ampla e ininterrupta. O serviço inclui todos os custos com profissional, equipamento, material e serviços necessários à sua consecução, como máquina fotográfica digital profissional, lentes, flashes, tripés e assistente. Os arquivos digitais gerados, deverão ser entregues ao SEBRAE/CE, observando-se as exigências a seguir: fotografias com resolução mínima de 300 dpi e formato 15 x 21 cm com identificação de evento, local e crédito do fotógrafo. O profissional deverá assinar Termo de Uso das Fotos pelo SEBRAE/CE. Detalhamento no anexo I.	Diária	905,00
89	Serviço de filmagem para eventos	Filmagem do evento (serviço de captação de áudio e vídeo) com câmera HD, full HD ou mini DV; iluminação; mesa de corte para transmissão ao vivo para telão com entrega por meio digital com imagens brutas (equipe mínima com 01 cinegrafista e 01 assistente), prever microfone para coleta de depoimentos e/ou entrevistas coordenadas pelo SEBRAE/CE. Detalhamento no anexo I.	Diária	1.800,00
90	Serviço de edição de vídeo	Edição de vídeo institucional, utilizando imagens captadas por este contrato e/ou disponibilizadas pelo Sebrae/CE, com criação de vinhetas (motion graphics), edição, trilha sonora, legenda, locução, sonoplastia e colorização final, em formatos com qualidade de resolução para exibição em plataformas off-line e online e adaptações para redes sociais.	por vídeo	500,00
91	Serviço de gravação de áudio	Serviço de gravação de evento em meio digital no formato MP3, MP4, WMA ou similar, com entrega do material editado, devidamente identificados com nome do evento, local e data.	Diária	500,00
92	Serviço de filmagem com	Transmissão simultânea de conteúdo audiovisual para salas simultâneas e/ou auditório, incluindo todo material e cabeamento necessário, podendo	Diária	3.500,00



	transmissão via web - Streaming	ter transmissão ao vivo do evento através da internet, conectando pessoas de qualquer parte do mundo, a acompanhar as atividades do evento, de forma interativa. Contendo o sistema para captura de sinal gerado, enviado por streaming, para realizar a transmissão on-line, para diversos simultâneos. Incluindo todos os equipamentos necessários no mínimo: 02 câmeras, 02 tripés para câmera de vídeo, 02 microfones, 01 mesa de som, 02 computadores + placa de captura de vídeo; cabos e conexões para uso no equipamento e para a captura de áudio a partir de sistema de som; Profissionais habilitados. Será disponibilizado layout pelo SEBRAE/CE. A empresa é responsável por todos os equipamentos e mão de obra necessária para a transmissão, exceto as telas que serão disponibilizadas pelo SEBRAE/CE. A empresa deve considerar a montagem prévia a data de início do evento. Detalhamento no anexo I.		
--	---------------------------------	--	--	--

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AUDIO VISUAL, INFORMÁTICA, SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO
TABELA BALIZADORA DE PREÇOS

Item	Serviços de Equipamentos Audiovisuais, Iluminação, Sonorização e Informática.	Descrição	Unidade de Medida	Valor Máximo (R\$)
93	Kit de Sonorização - tipo 1	Sonorização tipo 1 – Eventos de Pequeno Porte - 02 caixas de som acústicas ativas de 1000w, com resposta de frequência entre 60hz e 20hz amplificadas, fixadas com tripés; - 01 mesa de som com pelo menos 14 canais, com equalizador e conectores compatíveis (XLR, P10 e outros); - 03 microfones sem fio bastão UHF com, no mínimo, 10 canais de frequência (referência shure, sennheiser, AKG ou similar); - 02 direct box; - 01 técnico operador OBS: Todo o equipamento deve estar em	Diária/Kit	29.465,14



		perfeito estado e deve ser fornecido todo o cabeamento e periféricos necessários para o funcionamento do sistema de sonorização. Deve ser disponibilizado profissional especializado para montagem e operação do equipamento.		
94	Kit de Sonorização - tipo 2	Sonorização tipo 2 – Eventos de Pequeno Porte - 04 caixas de som acústicas ativas de 1000w, com resposta de frequência entre 60hz e 20hz amplificadas, fixadas com tripés; - 01 mesa de som com pelo menos 16 canais, com equalizador e conectores compatíveis (XLR, P10 e outros); - 02 microfones headset auricular com, no mínimo, 10 canais de frequência; - 04 microfones sem fio bastão UHF com, no mínimo, 10 canais de frequência (referência shure, sennheiser, AKG ou similar); - 03 direct box; - 01 técnico operador OBS: Todo o equipamento deve estar em perfeito estado e deve ser fornecido todo o cabeamento e periféricos necessários para o funcionamento do sistema de sonorização. Deve ser disponibilizado profissional especializado para montagem e operação do equipamento.	Diária/Kit	28.659,80
95	Kit de Sonorização - tipo 4	Sonorização tipo 4 – Eventos de Grande Porte: - 08 caixas de som tipo line array; - 02 subwoofer ativo 1500w RMS; - 01 mesa de som com pelo menos 24 canais, com equalizador e conectores compatíveis (XLR, P10 e outros); - 03 microfones headset auricular com, no mínimo, 10 canais de frequência; - 06 microfones sem fio bastão UHF com, no mínimo, 10 canais de frequência (referência shure, sennheiser, AKG ou similar); - 04 microfones com fio dinâmico cardióide (referência shure, sennheiser, AKG ou similar);	Diária/Kit	35.164,24



		- 02 pedestais girafa para microfones - 04 direct box; - 01 técnico operador OBS: Todo o equipamento deve estar em perfeito estado e deve ser fornecido todo o cabeamento e periféricos necessários para o funcionamento do sistema de sonorização. Deve ser disponibilizado profissional especializado para montagem e operação do equipamento.		
96	Caixas de som 1000w	Caixas de som acústicas ativas 1000w, com resposta de frequência entre 60hz e 20hz amplificadas, fixadas com tripés.	Diária	20.599,80
97	Caixas de som tipo line array	Caixas de som tipo line array	Diária	4.950,40
98	Microfones sem fio tipo bastão UHF	Microfones sem fio tipo bastão UHF, cápsula integrada 10 db, com alcance mínimo de 50 metros sem barreira, saídas XLR (balanceado) e P10. O microfone deverá ser disponibilizado com bateria nova e contar com, pelo menos, 02 baterias novas extras	Diária	14.043,36
99	Microfones sem fio headset auricular	Microfones sem fio headset auricular com, no mínimo, 10 canais de frequência. O microfone deverá ser disponibilizado com bateria nova e contar com, pelo menos, 02 baterias novas extras.	Diária	15.343,20
100	Microfone tipo lapela sem fio UHF	Microfone tipo lapela sem fio UHF com base e antena visor LCD digital com duplo circuito de atenuação anti-ruído. O microfone deverá ser disponibilizado com bateria 9V nova e contar com, pelo menos, 02 baterias novas extras	Diária	3.521,40
101	Kit de Iluminação - tipo 1	Iluminação tipo 1 – Eventos de Pequeno Porte: - 20 parleds 3w RGBW - 10 refletores HQI 400 - 01 Main Power 10.000w - 01 Console Digital DMX Operator - 01 Técnico operador OBS: Todo o equipamento deve estar em perfeito estado e deve ser fornecido todo o cabeamento e periféricos necessários para o	Diária/Kit	40.669,68



		funcionamento do sistema de sonorização. Deve ser disponibilizado profissional especializado para montagem e operação do equipamento.		
102	Kit de Iluminação - tipo 2	Iluminação tipo 2 – Eventos de Médio Porte: - 30 parleds 3w RGBW - 15 refletores HQI 400 - 04 Moving Head Light - 04 Ribaltas de LED - 02 COB Light - 01 Main Power 10.000w - 01 Mesa de luz DMX - 01 Técnico operador OBS: Todo o equipamento deve estar em perfeito estado e deve ser fornecido todo o cabeamento e periféricos necessários para o funcionamento do sistema de sonorização. Deve ser disponibilizado profissional especializado para montagem e operação do equipamento.	Diária/Kit	69.996,00
103	Kit de Iluminação - tipo 3	Iluminação tipo 3 – Eventos de Grande Porte: - 40 parleds 3w RGBW - 15 refletores HQI 400 - 08 Moving Head Light - 06 Ribaltas de LED - 06 strobe RGB LED - 06 COB Light - 01 Main Power 10.000w - 01 Console tipo MA - 01 Técnico operador OBS: Todo o equipamento deve estar em perfeito estado e deve ser fornecido todo o cabeamento e periféricos necessários para o funcionamento do sistema de sonorização. Deve ser disponibilizado profissional especializado para montagem e operação do equipamento.	Diária/Kit	27.012,56
104	Par Led 3w RGBw	Parled 3w RGBw	Diária	34.524,00
105	Moving Head	Moving Head Ligth (Beam, spot ou wash).	Diária	15.326,10



106	Projektor Multimídia 3.000 Ansi Lumens WXGA	Projektor Multimídia 3.000 Ansi Lumens WXGA - Projektor Multimídia com brilho mínimo de 3.000 ansi lumens, resolução real (WXGA) 1280 x 800, relação de contraste Até 350:1, sistema com 01 lente de projeção, correção de trapézio, conexões de entrada HDMI, VGA, DVI, voltagem automática 110 a 220 volts.	Diária	19.742,95
107	Tela de projeção 120"	Tela de projeção 120" (2,40 x 1,80 metros com estrutura dobrável FRONTAL).	Diária	18.813,90
108	Smart TV 43"	Smart TV 43" Full HD com tela LED com entradas HDMI, USB, saída óptica e conectividade wi-fi, com suporte tipo pedestal ou de chão (retorno). Com cabeamento necessário.	Diária	56.450,88
109	Passador de slides com ponteira a laser	Ponteira laser para uso em projeções. Danger - 5 pontas/tipo pointer; sem fio, com distância mínima de 10 metros. Apresentador sem fio e apontador Laser; plug and play; USB e botões com suporte para as funções de apresentação. Compatível com PC ou Notebook, com Sistema Operacional Windows e/ou MacOS - todas as versões. Com todos os insumos e materiais necessários para operação disponíveis (quando necessário).	Diária	3.821,60
110	Painel de LED P5mm, outdoor	Painel de LED P5mm, outdoor, com estrutura em boxtruss revestida em malha, com notebook, cabos e todos os acessórios para o perfeito funcionamento. Inclui a operacionalização (técnico responsável e acessórios), transporte, montagem e desmontagem.	m²/Diária	98.228,16
Item	Equipamentos e serviços de Informática	Descrição	Unidade de Medida	Valor Máximo (R\$)
111	Impressora Multifuncional Laser Colorida	Impressora Multifuncional Laser Colorida Wireless com funções de imprimir, digitalizar e copiar. Com disponibilidade durante todo o evento de papel e tonner. No valor cotado para locação da impressora laser, deverá estar incluso o fornecimento do tonner de impressão colorida para até 5.000 (cinco mil)	1000 impressões/Diária	8.157,24



		impressões. A velocidade de impressão deverá ser de no mínimo 22 (vinte e duas) impressões por minuto frente-verso.		
112	Impressora Térmica	Impressora térmica modelo Argox - modelo OS214 com 01 ribbon e 1000 etiquetas adesivas tamanho 8x3 cm.	Diária	6.703,20
113	Etiquetas para impressora térmica	Etiquetas adesivas tamanho 8x3 cm.	Rolo com 1000 unidades	233,60
114	Notebook	Notebook i5 - Processador i5, Memória RAM mínimo de 8Gb e armazenamento em disco HD 500GB ou SSD 256GB, Placa de rede Ethernet 10/100 e Rede wi-fi 2,4 GHz e 5 GHz (802.11n, a, b, g, n, ac), Teclado ABNT2, mouse óptico e conexões mínimas 2 USB, HDMI (cabo incluso), Bateria 2 células 30Wh, com alimentação via fonte 45W, Sistema Operacional Windows 10.	Diária	31.656,72
115	Tablet	Tablet tamanho 10", sistema operacional Android 10 ou superior, resolução 1280 x 800 pixels, conexão wi-fi, 64 GB de armazenamento, 2 GB de memória, com carregador e demais acessórios para a perfeita execução dos serviços.	Diária	28.977,90

SEÇÃO II - SERVIÇOS SUJEITOS À COTAÇÃO DE MERCADO (SEM PREÇO MÁXIMO DEFINIDO), COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Item	Itens variáveis	Descrição	Unidade de Medida	Valor (R\$)
116	Projeto arquitetônico e cenográfico	Desenvolvimento e criação de conceito de projeto especial de cenografia para: palco, pórticos, credenciamento e demais ambientes do evento, incluindo, quando necessário, o dimensionamento de peças para marcenaria. O projeto deve contemplar: planta baixa, layout dos espaços e instalações elétricas, devendo atender as necessidades do evento, objetivo, público alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia, sendo apresentada a quantidade de versões necessárias até a sua aprovação final. O projeto deverá ter as suas versões assinadas pelo profissional responsável e entregues em	Unidade/Projeto	Cotação de preço de mercado



		3D, planta baixa e com memorial descritivo com a metragem de cada espaço a ser construído e os materiais a serem utilizados na construção/montagem. O profissional responsável pelo projeto deverá ter registro de classe e assinar toda documentação exigida como RRT (ou ART), projeto elétrico, projeto básico e outros (quando necessário).		
117	Serviço de Emissão de PPCI (Plano de Prevenção e Proteção de Combate a Incêndio)	Elaboração de memorial descritivo para apresentação do PPCI junto aos bombeiros da proteção contra incêndio a executar para edificações a construir. Será necessário que o profissional que venha a emitir tenha graduação em arquitetura ou engenharia com comprovação e indicação de 3 empresas que tenha atendido. Esse profissional será responsável, pela elaboração do projeto, apresentação de documentos e pagamento de guias aos órgãos competentes, emissão do requerimento solicitando exame PPCI; elaboração de memorial descritivo das instalações ou Laudo de Proteção contra Incêndio (SMOV); execução de planta de localização, baixas e corte em escala, com o lançamento de prevenção de incêndio, em cor vermelha; apresentação de memoriais descritivos dos equipamentos obrigatórios para a edificação. A documentação deverá ser apresentada também em meio digital, incluindo ART do engenheiro responsável pela execução do PPCI aprovada pelo Corpo de Bombeiros Militar incluso o pagamento da taxa de exame gerada quando da apresentação do PPCI.	Unidade/Projeto	Cotação de preço de mercado
118	Espaço físico: locação de salões corporativos para reuniões, convecções e demais eventos de interesse do SEBRAE/CE	Locação de espaço físico adequado para montagem em formatos diversos, para o número de pessoas solicitado. Deverá possuir isolamento acústico adequado, mobiliário (cadeira, mesas, pranchão, toalhas e outros itens necessários para a perfeita execução do evento), climatização, iluminação e energia elétrica. Esse espaço poderá ser utilizado em diversos formatos, tipo: Sala VIP, Auditório, Sala de apoio, Sala imprensa, foyer, exposição,	Preço do fornecimento	Cotação de preço de mercado



		contemplando centros de convenções. Durante a montagem e desmontagem dos eventos, o espaço deverá permanecer climatizado, sem cobrança de taxa extra, bem como com os banheiros abertos e abastecidos. O serviço de limpeza do espaço deverá estar contemplado no valor da locação.		
119	Pavilhão (Tenda/Toldo) cristal com fechamento transparente	Toldo com cobertura de teto e fechamento lateral cristal, com piso em praticáveis com área de mesma metragem da cobertura com revestimento em carpete aplicado na cor a ser definido, Estrutura de aço galvanizado.	m ²	Cotação de preço de mercado
120	Pavilhão com estrutura em aço galvanizado	Em estrutura de aço galvanizado, com cobertura de teto e lateral com lona naval na cor branca. Iluminação com refletores. Piso em praticáveis com área de mesma metragem da cobertura com revestimento em carpete aplicado na cor a ser definido.	m ²	Cotação de preço de mercado
121	Estrutura de cobertura	Cobertura modulável de alumínio ou aço carbono, podendo ou não ter fechamento lateral. Estruturas modulares revestidas de policarbonato ou lona impermeável PVC tipo vinílica, confeccionada em tecido sintético especial com aditivos químicos auto extingüível, anti mofo, anti fungos e laca anti raios UV e IV com bloqueador solar. A cobertura deve ter limite mínimo de resistência a tração de 290 N/mm ² e limite de escoamento. A estrutura de cobertura deverá estar igual ao projeto aprovado pelo Sebrae. Durante o tempo de uso da cobertura metálica a sua manutenção e troca de peças e/ou da lona deve estar prevista no valor do item. Deve contemplar no valor do item sistema de climatização compatível com o tamanho da estrutura. O lixo produzido durante a montagem e desmontagem deve ser recolhido, o espaço deve ser entregue limpo.	m ²	Cotação de preço de mercado
122	Cenário construído	Construção de: mock ups, personagens 3D, pórticos, painéis, testeiras, bancadas, back-light e front-light personalizados, letra caixa (podendo ser em acrílico colorido, MDF ou laqueado), piso em MDF e/ou carpete e/ou vidro e/ou laqueado (podendo ser	m ³	Cotação de preço de mercado



		retroiluminado e com aplicação de adesivo vinílico), paredes de vidro, parede em estrutura de sodem, canaletada construída em madeira pintada e/ou laqueada, e/ou em lona e/ou em courvin e/ou adesivo plotado e/ou tecido. Uso de paisagismo natural, mobiliário decorativo para compor a decoração, iluminação, instalações elétricas necessárias, rampas; Tudo deverá estar ligado à temática do evento. O cenário construído deverá estar igual ao projeto cenográfico, aprovado pelo Sebrae, contemplando todos os detalhes, materiais, iluminação, luminárias, aplicações, arranjos e mobiliários. O valor da montagem e desmontagem deve estar incluso no valor do item, bem como dos insumos necessários ao transporte dos materiais. O espaço deve ser entregue limpo.		
123	Estande construído	Tem projeto personalizado com design avançado executados utilizando somente sistemas construtivos como estruturas, divisórias, forro, painéis, elementos e peças em materiais diferentes do sistema modular, tais como madeiras, bagun, chapas compensadas e aglomeradas, tubos e chapas metálicas, vidros, acrílicos, espumas, tecidos, lonas e outros. Neste item poderão ser utilizados materiais sustentáveis, reciclados como, tecidos naturais, carpete de garrafa pet reciclada e materiais reciclados como madeira plástica e madeira de reflorestamento. Destaque da marca, com logotipos grandes e altos, e o advento de grandes imagens mostrando o produto também. Comunicação Visual personalizada. O estande deve contar com paredes, piso, teto, parte elétrica, bancadas, luminárias, letras caixa, prateleiras, armários com chave, cubos moduláveis, portas de acesso. O valor do item também deve contemplar o mobiliário de apoio a ser utilizado tal como: poltronas, mesas de canto, balcões, banquetas, cadeiras, paisagismo, frigobar e ar-condicionado. O valor da montagem e desmontagem deve	m ³	Cotação de preço de mercado



		estar incluso no valor do item, bem como dos insumos necessários ao transporte dos materiais. O espaço deve ser entregue limpo.		
124	Estande Cenográfico	Compreende a contratação de empresa especializada na execução dos cenários propostos pelo cenografista, que atendam a necessidade da demanda, envolvendo todos os profissionais necessários para a completa execução do trabalho de acordo com a legislação vigente, as normas de segurança, as normas do local de evento e padrão de qualidade, utilizando os materiais propostos no projeto. Esse modelo de estande é temático e personalizado. A inovação e criatividade do projeto tem obrigatoriamente de ser guiada pelo tema proposto. Podendo ser utilizado materiais alternativos, reciclados ou cenários inusitados e surpreendentes, porém, os participantes devem se sentir em um espaço completamente diferente, não percebendo que se trata de um estande. Comunicação Visual personalizada. Poderão ser utilizados todos os tipos de cenografia em alvenaria, marcenaria, metal ou outros, letras caixa, painéis em MDF, com vegetação e outros, materiais sustentáveis, reciclados como, tecidos naturais, madeira plástica e madeira de reflorestamento.	m ³	Cotação de preço de mercado
125	Palco construído	Palco Especial: desenvolvimento de projeto especial, com planta baixa, layout, criação, iluminação, montagem, forração, instalação e desmontagem conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que atenda às necessidades do evento, objetivo, público-alvo e outras demandas, envolvendo alta qualidade e tecnologia;	m ³	Cotação de preço de mercado
126	Criação de conteúdo para realidade virtual, aumentada, mesa touch	Criação de conteúdo para realidade virtual, realidade aumentada, mesa touch (conceituação e criação personalizada do conteúdo, áudio e trilha sonora), animação 2D e 3D: animação em 3D, composição de imagens e efeitos visuais, modelos virtuais, animações, vídeos ou qualquer outra solução	Por conteúdo	Cotação de preço de mercado



		que seja pertinente à realização do conteúdo, para melhor atratividade da ação junto ao público do evento. Criação de áudio design que engloba todas as etapas da parte de som e sonorização, incluindo o desenho das soluções de reprodução adequadas aos locais e conteúdos, a criação de faixas de áudio originais e/ou a inclusão de trilhas específicas no contexto das animações e/ou interações, bem como a finalização com a montagem destes elementos em uma faixa final a ser reproduzida (a empresa deverá possuir todos os softwares para produção). O custo deverá contemplar possíveis ajustes e alterações.		
127	Criação de conteúdo para projeção mapeada ou panorâmica	Criação de conteúdo para projeção mapeada ou panorâmica (conceituação e criação personalizada do conteúdo, áudio e trilha sonora), Animação 2D e 3D: animação em 3D, composição de imagens e efeitos visuais. Criação de áudio Design que engloba todas as etapas da parte de som e sonorização, incluindo o desenho das soluções de reprodução adequadas aos locais e conteúdos, a criação de faixas de áudio originais e/ou a inclusão de trilhas específicas no contexto das animações e/ou interações, bem como a finalização com a montagem destes elementos em uma faixa final a ser reproduzida (a empresa deverá posuir todos os softwares para produção). Todos os conteúdos deverão ser inseridos em tempo real em projeções, video wall, telas, televisores, e outros meios, atingindo um grande nível de interatividade. O visual deverá ter uma dinamicidade dos live feeds de Twitter, Facebook ou conteúdo enviado pelo próprio público como fotos, vídeos, depoimentos ou tags por exemplo. Ao unir tudo isso ao evento, estes aplicativos atuam como catalisadores tanto na interação do público como na repercussão em redes sociais, blogs e outros meios digitais e tradicionais. O custo deverá contemplar possíveis ajustes e alterações.	Por conteúdo	Cotação de preço de mercado



128	Seguro contra roubo, furto e incêndio	Seguro obrigatório contra roubo, furto e incêndio em eventos a fim de garantir respaldo por danos materiais por ocasião do evento	Seguro	Cotação de preço de mercado
129	Seguro de responsabilidade civil	Seguro de proteção individual em eventos, a fim de garantir respaldo por danos corporais e materiais próprios e a terceiros, desde a montagem, à execução de um evento e desmontagem	Seguro	Cotação de preço de mercado
130	Taxas	Taxas, alvarás temporários para eventos, obtenção de licenças, liberações e autorizações, ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição), outros.	Preço do fornecimento	Preço do fornecimento
131	Intervenção artística para eventos	Intervenção artística / apresentação cultural para eventos, com personagens de acordo com o tema de cada evento, com foco na experiência do participante.	Por apresentação	Cotação de preço de mercado
VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO				
R\$ 3.590.433,33 (três milhões, quinhentos e noventa mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)				
MODELO DE PROPOSTA			TAXA DE ADMINISTRAÇÃO %	
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, de organização de eventos, contemplando os serviços de assessoria, apoio no planejamento, produção, coordenação e acompanhamento antes, durante e após a realização dos eventos do Projeto Ceará sem Fome + Qualificação e Renda, realizados em todo o Estado do Ceará, oriundas do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira nº 01/2024 firmado entre o Governo do Estado do Ceará, por meio da Secretaria do Trabalho, e o Sebrae/CE, conforme definido neste Termo de Referência.			5,99%	



ANEXO I-C

PREVISÃO DE EVENTOS

1.1. A contratação dos serviços a serem realizados em 2025 e 2026 tem como base as metas estabelecidas no Plano de Trabalho que deu origem ao Convênio nº 01/2024, celebrado entre o SEBRAE/CE e o Governo do Estado do Ceará, que promoverá a geração de renda e a inclusão socioprodutiva do público-alvo do Programa Ceará Sem Fome, do Governo do Estado do Ceará. Considerando-se apenas os eventos com a participação de público presencial e/ou híbrido, como segue:

1.1.1. Previsão de eventos – feiras:

UNIDADE REGIONAL SEBRAE	PREVISÃO DO MUNICÍPIO A SER CONTEMPLADO	PREVISÃO Nº DE FEIRAS	
		2025	2026
1. Regional Cariri	Crato		1
2. Regional Centro Sul			
3. Regional da Ibiapaba			
4. Regional Jaguaribe	Russas		1
5. Regional Litoral Leste	Aracati		1
6. Regional Maciço de Baturité			
7. Regional Metropolitano de Fortaleza	Fortaleza e Pindoretama	2	
8. Regional Norte			
9. Regional Oeste			
10. Regional Sertão Central	Quixadá	1	
11. Regional Sertão de Crateús	Crateús	1	
12. Regional Inhamuns	Tauá		1
TOTAL DE FEIRAS		4	4

1.1.2. Previsão de eventos – visitas técnicas de intercâmbio:

2. UNIDADE REGIONAL SEBRAE	PREVISÃO Nº DE VISITAS TÉCNICAS	
	2025	2026
1. Regional Cariri	3	2
2. Regional Centro Sul	2	2
3. Regional da Ibiapaba	3	2
4. Regional Jaguaribe	3	2
5. Regional Litoral Leste	2	2
6. Regional Maciço de Baturité	2	2



7. Regional Metropolitana de Fortaleza	7	5
8. Regional Norte	2	2
9. Regional Oeste	2	2
10. Regional Sertão Central	2	2
11. Regional Sertão de Crateús	2	2
12 Regional Inhamuns	2	2
TOTAL DE VISITAS TÉCNICAS	32	27

1.2. A estimativa de eventos para o **ano de 2025** é de **32 (trinta e duas)** visitas de intercâmbio e **4 (quatro)** feiras e, **para 2026** serão **27 (vinte e sete)** visitas de intercâmbio, e **4 (quatro)** feiras, podendo aumentar para 8 (oito) feiras em 2026, distribuídos em todo o Estado do Ceará, contemplando eventos de grande, médio e pequeno porte. Com a seguinte estimativa:

- a) Eventos de grande porte = 25%
- b) Eventos de médio porte = 50%
- c) Eventos de pequeno porte = 25%

1.2.1. Poderá haver acréscimo no número de feiras a ser realizado em 2026, mediante ajuste no Plano de Trabalho que deu origem ao Convênio nº 01/2024, celebrado entre o SEBRAE/CE e o Governo do Estado do Ceará. Os locais serão especificados por ocasião da emissão da Solicitação do Orçamento de cada evento.

1.3. Para os efeitos deste documento, aplicam-se os termos e definições, incluindo porte, de acordo com a Norma Brasileira 16004:2016.

1.4. Com base no perfil dos eventos estimados, os produtos e serviços constantes da Tabela Balizadora de Preços (Anexo II) serão contratados por demanda, respeitados os limites orçamentários estabelecidos.

1.5. Por se tratar de estimativa, os itens e serviços licitados não constituem, em nenhuma hipótese, compromissos futuros para o SEBRAE/CE.

1.6. Os eventos poderão ser realizados em qualquer município do estado do Ceará. Os locais serão especificados por ocasião da emissão da Ordem de Serviço de cada evento. Podendo ser realizados eventos simultâneos em municípios distintos ou no mesmo município.

1.7. Poderá ser solicitada a participação da CONTRATADA em reuniões nas sedes das Unidades Regionais do SEBRAE/CE por ocasião do planejamento do evento.

1.8. Distribuição dos municípios cearenses por Unidade Regional do SEBRAE/CE.



Regional Cariri: Sede do município – Juazeiro do Norte. Altaneira, Araripe, Assaré, Aurora, Barbalha, Barro, Brejo Santo, Campos Sales, Caririaçu, Crato, Farias Brito, Granjeiro, Jardim, Jati, Mauriti, Milagres, Missão Velha, Nova Olinda, Penaforte, Porteiras, Potengi, Salitre, Santana do Cariri e Várzea Alegre.

Regional Centro Sul: Sede do município – Iguatu. Acopiara, Antonina do Norte, Baixo, Cariús, Catarina, Cedro, Deputado Irapuan Pinheiro, Icó, Ipaumirim, Jucás, Lavras da Mangabeira, Orós, Piquet Carneiro, Quixelô, Saboeiro, Tarrafas e Umari.

Regional da Ibiapaba: Sede do município – Tianguá. Carnaubal, Croatá, Graça, Guaraciaba do Norte, Ibiapina, Ipu, Mucambo, Pacujá, Pires Ferreira, São Benedito, Ubajara, Viçosa do Ceará.

Regional Jaguaribe: Sede do município – Limoeiro do Norte. Alto Santo, Ererê, Iracema, Jaguaretama, Jaguaribara, Jaguaruana, Morada Nova, Palhano, Pereiro, Potiretama, Quixeré, Russas, São João do Jaguaribe, Tabuleiro do Norte.

Regional Litoral Leste: Sede do município – Aracati. Beberibe, Cascavel, Fortim, Icapuí, Itaíba, Pindoretama.

Regional Maciço de Baturité: Sede do município – Baturité. Acarape, Aracoiaba, Aratuba, Barreira, Capistrano, Guaramiranga, Itapiúna, Mulungu, Ocara, Pacoti, Palmácia e Redenção.

Regional Metropolitano de Fortaleza: Sede do Regional - município de Fortaleza. Demais municípios: Apuiarés, Aquiraz, Canindé Caridade, Caucaia, Chorozinho, Eusébio, General Sampaio, Guaiúba, Horizonte, Itaitinga, Maracanaú, Maranguape, Pacajus, Pacatuba, Paracuru, Paramoti, Pentecoste, São Gonçalo do Amarante, São Luís do Curu, Tejuoca.

Regional Norte: Sede do município – Sobral. Alcântaras, Barroquinha, Cariré, Camocim, Chaval, Coreaú, Cruz, Forquilha, Granja, Groaíras, Irauçuba, Jericoacoara, Marco, Massapê, Morrinhos, Santana do Acaraú, Senador Sá, Martinópole, Uruoca, Moraújo, Meruoca, Sobral, Reriutaba, Varjota.

Regional Oeste: Sede do município – Itapipoca. Acaraú, Amontada, Bela Cruz, Itapajé, Itarema, Miraíma, Trairí, Paraipaba, Tururu, Uruburetama, Umirim.

Regional Sertão Central: Sede do município – Quixeramobim. Banabuiú, Boa Viagem, Choró, Ibaretama, Ibicuitinga, Itatira, Madalena, Milhã, Mombaça, Pedra Branca, Quixadá, Senador Pompeu e Solonópole.

Regional Sertão de Crateús: Sede do Regional – Crateús. Ararendá, Catunda, Hidrolândia, Independência, Ipaporanga, Ipueiras, Monsenhor Tabosa, Nova Russas, Novo Oriente, Poranga, Santa Quitéria, Tamboril.



Regional Inhamuns: Sede do Regional – Tauá - Antonina do Norte, Auiaba, Arneroz, Catarina, Quiterianópolis e Parambu.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS É MERAMENTE SUGESTIVO – A LICITANTE DEVERÁ ATENTAR PARA O CUMPRIMENTO DE TODAS AS EXIGÊNCIAS SOLICITADAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E SEUS ANEXOS)

Razão Social:

Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ):

Endereço do proponente:

Número de referência do Pregão Eletrônico nº 022/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA, APOIO AO PLANEJAMENTO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO, COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO ANTES, DURANTE E APÓS A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS DO PROJETO CEARÁ SEM FOME + QUALIFICAÇÃO E RENDA, REALIZADOS EM TODO O ESTADO DO CEARÁ, ORIUNDAS DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 01/2024 FIRMADO ENTRE O GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DO TRABALHO, E O SEBRAE/CE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

LOTE ÚNICO		
OBJETO	UNIDADE	TAXA DE ADM %
CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA, APOIO AO PLANEJAMENTO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO, COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO ANTES, DURANTE E APÓS A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS DO PROJETO CEARÁ SEM FOME + QUALIFICAÇÃO E RENDA, REALIZADOS EM TODO O ESTADO DO CEARÁ, ORIUNDAS DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 01/2024 FIRMADO ENTRE O GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DO TRABALHO, E O SEBRAE/CE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.	SERVIÇO	%

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO): ____% (_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE
 PREGÃO ELETRÔNICO – N.º 022/2025
 TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO - MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO



DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE NOS PREÇOS CONTIDOS NA PROPOSTA ESCRITA E NAQUELES QUE, PORVENTURA, VIEREM A SER OFERTADOS POR MEIO DE LANCES ESTÃO INCLUÍDOS TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS, TRIBUTOS INCIDENTES, TAXA DE LUCRO, FRETE E OUTROS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS;

DEFINIR O RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA, COM OS CONTATOS DIRETOS DE TELEFONE FIXO, MÓVEL, EMAIL, ENDEREÇO E OUTROS NECESSÁRIOS;

DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (CONFORME ANEXO IV);

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (CONFORME ANEXO V);

CADASTRO DO FORNECEDOR PREENCHIDO (CONFORME ANEXO VI);

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL (CONFORME ANEXO VII);

DEMAIS DECLARAÇÕES SOLICITADAS NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA.

**INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL NA EMPRESA PELA CONTRATAÇÃO COM O SEBRAE/CE:
CARGO:**

NÚMERO DOS TELEFONES FIXO E CELULAR:

E-MAIL:

ENDEREÇO:

FORTALEZA, ____ DE _____ DE 2025

ASSINATURA DO PROPONENTE



ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

OBS: O CONTRATO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR INSTRUMENTO EQUIVALENTE A CRITÉRIO DO SEBRAE/CE

CONTRATO Nº ____/2025

DADOS DO SEBRAE/CE E CONTRATADO

SEBRAE/CE

SEBRAE-CE - SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, integrante e vinculado ao sistema SEBRAE, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 07.121.494/0001-01, com sede e endereço na Av. Monsenhor Tabosa, nº 777, Praia de Iracema, Fortaleza, Ceará, neste ato representado pelo seu Diretor Superintendente, Sr. **JOAQUIM CARTAXO FILHO**, e pelo seu Diretor de Administração e Finanças, Sr. **RAIMUNDO REGINALDO BRAGA LOBO**, na forma do seu Estatuto Social, doravante denominado SEBRAE-CE.

CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ: ____/____/____-____

ENDEREÇO:

CEP: ____/____/____

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

FONE:

FAX:

REPRESENTANTE LEGAL:

RG: ____/____/____/____/____ EXPEDIDA: ____/____/____

CPF: ____/____/____-____

DADOS DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA, APOIO AO PLANEJAMENTO, PRODUÇÃO, EXECUÇÃO, COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO ANTES, DURANTE E APÓS A REALIZAÇÃO DOS EVENTOS DO PROJETO CEARÁ SEM FOME + QUALIFICAÇÃO E RENDA, REALIZADOS EM TODO O ESTADO DO CEARÁ, ORIUNDAS DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA Nº 01/2024 FIRMADO ENTRE O GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, POR MEIO DA SECRETARIA DO TRABALHO, E O SEBRAE/CE, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL.

VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)



CLÁUSULAS GERAIS

A convenção se regerá pelas regras gerais do Direito Administrativo e, particularmente, pelo **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 493, de 27 de junho de 2024)**, pelo **Código de Ética do Sistema SEBRAE** e pelas Cláusulas e Condições enunciadas a seguir, conforme **Pregão Eletrônico nº 022/2025**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FONTE DE RECURSOS

1.1. Orçamento próprio do SEBRAE/CE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. Prazo de execução do fornecimento/serviço:

2.1.1. O prazo de execução dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período ou até o limite de 10 (dez) anos a critério do SEBRAE/CE.

2.2. Prazo de vigência:

2.2.1. O prazo de vigência dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período ou até o limite de 10 (dez) anos a critério do SEBRAE/CE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os eventos de ordem imprevista que impeçam a execução do objeto contratual no prazo estabelecido deverão ser comunicados por escrito ao SEBRAE/CE, 24 (vinte e quatro) horas logo após o fato, que decidirá acerca da alteração de prazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de alguma fase do processo de execução do objeto contratual depender de ação do SEBRAE/CE, a CONTRATADA se certificará de que a mesma se cumpra no prazo. Verificando-se atraso por parte do SEBRAE/CE, proceder-se-á na forma do parágrafo 1º desta cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. As partes deverão observar todas as especificações descritas no presente contrato, no **Instrumento Convocatório n.º 022/2025 e Anexos do Pregão Eletrônico nº 022/2025**, e em especial ao seguinte:



3.1.1. Além de todas as obrigações legais e as já previstas neste instrumento, a CONTRATADA fica também obrigada a:

3.1.1.1. A CONTRATADA deverá atuar em conjunto com a Unidade de Articulação Institucional e Políticas Públicas - UAIPP, na execução de ações referentes ao objeto deste contrato, de forma a garantir ao SEBRAE/CE e aos seus parceiros resultados efetivos, de acordo com os objetivos e estratégias delineados para cada evento.

3.1.1.2. Manter equipe para atendimento com no mínimo 01 (um) Gerente de Conta e 02 (dois) produtores. Os custos incorridos com estes profissionais deverão ser considerados na taxa de administração, não gerando cobrança por visitas técnicas, reuniões e quaisquer outras atividades demandadas. Havendo necessidade de reuniões e visitas técnicas em outras cidades, as despesas ocorrerão por conta da CONTRATADA.

3.1.1.3. Sem prejuízo das demais disposições contidas no edital, contrato e seus anexos, a CONTRATADA fica obrigada a:

I. Comunicar formal e previamente ao Gestor do Contrato, toda e qualquer anormalidade ou impropriedade que possa impactar a execução regular e rotineira do evento programado, prestando os esclarecimentos necessários, e eventualmente sugerindo alternativas, para deliberação do SEBRAE/CE, durante a fase de planejamento do evento.

II. Apresentar pelo menos 03 (três) opções de locais disponíveis e adequados para a realização dos eventos demandados, com prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após envio de solicitação pela UAIPP. Após a apresentação das opções, é prerrogativa do SEBRAE/CE escolher o local para realização do evento.

III. Quando da locação de espaço a CONTRATADA deverá apresentar cópia do documento fiscal, comprovando efetivamente o valor pago pela locação. Se solicitado pelo SEBRAE/CE, a CONTRATADA deverá comprovar que o preço está de acordo com a realização de outros eventos no mesmo local.

IV. Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a CONTRATADA adotar as providências necessárias no sentido de preservar o SEBRAE/CE e de mantê-lo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará o SEBRAE/CE das importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.



V. Observar os prazos para aprovação e entrega de orçamentos e de todos os itens autorizados, em especial, programação visual e sinalização que forem definidos na Ordem de Serviço do evento.

VI. Encaminhar ao SEBRAE/CE, até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da montagem do evento, o nome completo, CPF, RG e função de todos os profissionais que participarão da montagem, execução e desmontagem do evento.

VII. Garantir a entrega, instalação e testes de todos os equipamentos e materiais solicitados na Ordem de Serviço com antecedência mínima de 12 (doze) horas do início do evento, de maneira a que se assegure seu pleno funcionamento até 04 (quatro) horas antes do horário de início previsto, sendo recolhidos ao final do evento sem qualquer ônus adicional para o SEBRAE/CE.

VIII. Coordenar os serviços de alimentação e bebidas observando rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes, prezando pela qualidade e aparência dos alimentos, observando os prazos de execução e solicitando a reposição dos alimentos sempre que necessário.

IX. O SEBRAE/CE poderá, até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento, solicitar alterações dos itens e a sua quantidade (redução ou adição de quantitativo de pessoas).

X. Retirar todo e qualquer material e/ou infraestrutura montada e instalada no prazo estabelecido, não responsabilizando o SEBRAE/CE por desajuste de horários e outros, podendo ser prorrogado desde que comunicado antecipadamente e aprovado pelo SEBRAE/CE.

XI. Entregar o material de registro dos eventos (registro fotográfico, material bruto gravado e notas taquigráficas quando necessário) em via protocolada ao SEBRAE/CE, conforme prazos e forma estabelecidos no Anexo I do termo de referência – Detalhamento dos Serviços.

XII. Pagar pontualmente aos seus fornecedores, independentemente do pagamento a ser realizado pelo SEBRAE/CE.

a) Os pagamentos dos fornecedores da CONTRATADA não estão vinculados aos pagamentos realizados pelo SEBRAE/CE. A CONTRATADA deverá arcar com os pagamentos, por meio do seu fluxo de caixa financeiro, este comprovado na habilitação do certame.

XIII. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, identificada por Ordem de Serviço emitida por evento, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada



ao SEBRAE/CE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, com a apresentação dos contratos firmados por evento, os recibos e notas fiscais e demais comprovantes de pagamentos.

XIV. Quando do final de qualquer evento, apresentar relatório com orçamento final para conhecimento do SEBRAE/CE.

XV. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível para assessoria, planejamento, organização e execução dos serviços objeto desta contratação, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado, e com formação mínima exigida pelo SEBRAE/CE.

XVI. Manter responsável pela execução do contrato, aceito pelo SEBRAE/CE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for preciso.

XVII. Designar profissionais para equipe mínima de atendimento, conforme especificado no Anexo I do Termo de Referência - Detalhamento dos Serviços. Para cada evento, a CONTRATADA deverá destacar seu gerente de contas e a quantidade necessária de profissionais para perfeita execução do evento. A equipe se responsabilizará pelo apoio no planejamento, organização, apoio em cerimonial e protocolo, contratação e execução de todos os serviços necessários à realização do evento, devendo acompanhar todo o processo para a sua realização, incluindo o acompanhamento presencial da montagem até a desmontagem, sem ônus para o SEBRAE/CE.

XVIII. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção das falhas, evitando repetições de fatos, sob risco de penalizações.

XIX. Comunicar, imediatamente, ao SEBRAE/CE qualquer irregularidade constatada durante o planejamento, organização, montagem e a realização dos eventos.

XX. Quando solicitado serviço de concepção criativa, deverá ser entregue, na fase de planejamento para aprovação do SEBRAE/CE, o projeto do evento, envolvendo a concepção de todo o evento, inclusive, mas não somente, recursos humanos, atrações, tecnologias, recursos audiovisuais, materiais entregues aos participantes, e, enfim, a integração e utilização de todos os recursos disponíveis e adequados para a realização do evento. A concepção do evento deverá levar em conta o histórico de eventos assemelhados realizados pelo SEBRAE/CE, o objetivo do evento e a imagem a ser transmitida e/ou consolidada pelo SEBRAE/CE no evento.

XXI. Responsabilizar-se, quando necessário, pela formalização adequada da realização do evento, incluindo as autorizações, liberações, licenças e/ou alvarás necessários, junto ao



Corpo de Bombeiros, à Defesa Civil, ao Juizado de Menores, ECAD e outros órgãos que se façam necessários. A entrega da documentação desses serviços deverá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento. Encaminhar a documentação comprobatória para reembolso, conforme item 11 do Termo de Referência (DOS PAGAMENTOS).

XXII. Não repassar o contato do Gestor do Contrato e de outros colaboradores do SEBRAE/CE aos seus fornecedores. As reuniões com fornecedores só ocorrerão mediante pedido do SEBRAE/CE, não podendo a CONTRATADA trazer para as reuniões seus fornecedores, sem autorização.

XXIII. Apresentar os profissionais alocados para prestação dos serviços com pontualidade, devidamente identificados e uniformizados, substituindo imediatamente os que forem considerados inconvenientes à boa ordem, às normas disciplinares e/ou aos objetivos finais do evento.

XXIV. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente e demais normas e leis inerentes à atividade.

XXV. Exigir de seus empregados e subcontratados o uso de forma correta de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) durante a montagem e desmontagem dos eventos. A CONTRATADA providenciará e fará o monitoramento do uso dos EPI em todas as montagens e desmontagens de instalações e estruturas, ficando sob sua inteira responsabilidade quaisquer acidentes ou problemas em decorrência da não utilização ou má aplicação do uso do EPI. Além disso, a CONTRATADA deverá providenciar o EPI para a equipe do SEBRAE/CE quando do acompanhamento do serviço, caso necessário.

XXVI. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventualmente observadas e providenciar a imediata troca de todo equipamento que apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, sem custos adicionais para o SEBRAE/CE.

XXVII. Conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços de acordo com as normas técnicas, de segurança e de higiene, em estreita observância às legislações onde ocorrem os eventos, bem como a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público local.

XXVIII. Cumprir o que estabelece a legislação e normas vigentes, em especial sobre a acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, em todos os ambientes onde serão realizados os eventos (Leis 10.048/2000 e 10.098/2000; Decreto Lei nº 5.296/2004).



XXIX. Seguir todas as especificações sobre a aplicação correta da logomarca e de outras identidades visuais do SEBRAE/CE, quando for o caso.

XXX. Assumir a responsabilidade por todos os encargos comerciais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o SEBRAE/CE.

XXXI. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho que vitimarem os seus empregados na execução dos serviços ou em conexão com eles, mesmo quando ocorridos nas dependências do SEBRAE/CE.

XXXII. Recrutar e contratar a mão de obra necessária, bem como realizar todos os procedimentos operacionais e administrativos e/ou transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados, exclusivamente em seu próprio nome, sem qualquer solidariedade do SEBRAE/CE, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal. Sendo proibida, por parte da CONTRATADA, a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do SEBRAE/CE.

XXXIII. Na ocorrência da prestação dos serviços aos sábados, domingos e feriados e em horário noturno, cabe à CONTRATADA repassar aos seus empregados o valor referente à hora extra de trabalho e demais obrigações previstas na legislação.

XXXIV. Cumprir fielmente o contrato firmado com o SEBRAE/CE, em conformidade com as cláusulas e condições avençadas para a execução dos serviços, de forma a não interferir no bom andamento da organização e execução do evento.

XXXV. Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo de seus empregados e subcontratados na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento do SEBRAE/CE, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

XXXVI. Não transferir a responsabilidade da execução do objeto para o qual foi CONTRATADA.

XXXVII. Submeter previamente ao SEBRAE/CE a eventual caução ou utilização deste contrato em qualquer operação financeira.



XXXVIII. Transferir, de forma total e definitiva, em caráter irrevogável e irretratável, a titularidade dos direitos autorais patrimoniais do objeto deste contrato, com observância aos preceitos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, de forma que o SEBRAE/CE possa deles dispor para todo e qualquer fim, independentemente de qualquer remuneração especial ou adicional àquela ajustada neste Contrato. Se a obra for feita em coautoria deverá ter o consentimento dos coautores.

XXXIX. Atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

XL. Cumprir todas as obrigações estabelecidas pela legislação ambiental e social vigente, para a gestão racional, eficiente e sustentável dos recursos naturais, inclusive, mediante a utilização da adequada logística reversa dos insumos e recursos, recolhendo-os após uso ou utilização para destinação socioambiental adequada à redução do nível de risco potencial ou à sua efetiva recomposição e/ou reutilização.

XLI. Abster-se de utilizar, em todas as atividades relacionadas com a execução deste Instrumento, trabalho infantil, degradante ou forçado bem como exigir que as referidas medidas sejam adotadas nos contratos firmados com os fornecedores de seus insumos.

3.1.2. Além de todas as obrigações legais e as já previstas neste instrumento, o SEBRAE/CE fica também obrigado a:

I. Designar um gestor titular que será responsável pela gestão do contrato firmado e pelo acompanhamento da execução dos serviços e fornecimentos contratados, especialmente quanto aos limites de quantidade e de qualidade, bem como às condições e valores estabelecidos no certame.

II. Emitir as Ordens de Serviço para a realização de cada evento.

III. É prerrogativa do SEBRAE/CE escolher o local de realização do evento em função de seu perfil ou estratégia definida, sempre que avaliar necessário.

IV. Solicitar a substituição ou correção dos serviços, itens, insumos e/ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados e/ou compatíveis com a Ordem de Serviço emitida.

V. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as quantidades, condições e obrigações assumidas pela CONTRATADA, determinando sua correção sob pena de suspensão do



contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, no prazo máximo de:

- a) Etapa de Planejamento e Organização – Até 24 (vinte e quatro) horas.
- b) Etapa de Montagem – Até 08 (oito) horas.
- c) Etapa de Execução – Até 02 (duas) horas.

VI. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado/colaborador da CONTRATADA cujo desempenho ou confiança possa prejudicar o cumprimento e/ou alcance do objeto, ou ainda que, durante a supervisão e fiscalização, adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes foram designadas.

VII. Notificar a CONTRATADA, por escrito, as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e quaisquer falhas consideradas de natureza grave, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

VIII. Aferir e atestar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

IX. Realizar os pagamentos de acordo com os valores constantes nos orçamentos aprovados por meio das Ordens de Serviço e efetuar os reembolsos, quando cabíveis e autorizados, devidamente comprovados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

4.1. O detalhamento e especificações dos itens e serviços a serem fornecidos estão descritos no Anexo I – Detalhamento dos Serviços, e no Anexo II – Tabela Balizadora de Preços, ambos anexos do Termo de Referência.

4.2. A Tabela Balizadora de Preços relaciona os possíveis itens e serviços a serem contratados pelo SEBRAE/CE para cada evento, divididos em duas seções:

- a) Seção I: itens **com** preços unitários máximos, sujeitos à taxa de administração (subcontratações de fornecedores pela Agência para a realização do evento);
- b) Seção II: itens **sem** preços unitários máximos, sujeitos à taxa de administração, calculada sobre o valor pago pela CONTRATADA pelo serviço entregue (contratações com preço variável ou quando houver exclusividade).

4.3. Os valores a serem pagos por item de serviço especificados na Tabela Balizadora de



Preços constituem o preço máximo estimado que o SEBRAE/CE está disposto a pagar por cada item, expresso em moeda nacional, podendo a CONTRATADA praticar preços inferiores para a entrega do objeto ou da prestação do referido serviço. Não serão ofertados lances para os preços máximos da planilha no momento da disputa.

4.4. Os preços unitários foram estimados com base na mediana dos valores obtidos em cotações de mercado, os quais foram contatados via e-mail, ligação e presencialmente e em planilhas de preços utilizadas pela Administração Pública no portal PNCP, através da plataforma Fonte de Preços, sistema utilizado para viabilizar cotações de preços e licitações do SEBRAE/CE, SEBRAE Nacional e SEBRAE em outros Estados.

4.5. Caso os preços unitários da Tabela Balizadora de Preços se tornem incompatíveis ao praticado no mercado, o SEBRAE/CE poderá ajustar o valor, mediante análise de mercado demonstrada por orçamentos comprobatórios e formalizado em contrato por meio de apostilamento e assinado pelo SEBRAE/CE. A atualização dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, conforme as variações de valores de mercado.

4.6. A Agência será remunerada por **taxa de administração**, calculada sobre o valor total dos itens de serviços prestados para cada evento, com base na Tabela Balizadora de Preços, os quais serão subcontratados ou realizados diretamente pela CONTRATADA, na forma prevista neste Termo de Referência. Nesses valores já incluirão todos os custos diretos ou indiretos, principalmente tributários.

4.7. O valor ofertado para a taxa de administração deverá levar em consideração todos os eventos do Projeto + Qualificação e Renda, realizados pelo SEBRAE/CE em todo o Estado do Ceará.

4.7.1. Não serão aceitas taxas de administração de valores irrisórios, cuja exequibilidade da proposta não possa ser comprovada.

4.7.2. A proposta comercial deverá compreender todas as despesas e custos operacionais necessários para a execução do objeto licitado, tais como: tributos, taxas, emolumentos, custos diretos e indiretos, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, alimentação, deslocamentos, incluindo ainda ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, despesas fiscais e financeiras bem como outras despesas e encargos necessários ao cumprimento do



objeto desta licitação, podendo ser apresentada conforme modelo do Anexo IV - Modelo de Planilha de Composição de Percentual, sendo vedada a cobrança adicional de valores referentes a quaisquer outras despesas.

4.7.3. É vedada a prática de compensação financeira, com os itens da tabela balizadora. Qual seja, uma vez praticado preço menor que o preço máximo estipulado na tabela balizadora, o SEBRAE/CE pagará pelo preço efetivamente cobrado pelo terceiro mais a taxa de administração.

Exemplo:

Item: locação de gerador (diária), preço na tabela balizadora: R\$ 2.549,50

Agência contratou por R\$ 2.300,00

SEBRAE/CE pagará: R\$ 2.300,00 + taxa de administração

4.8. DOS ITENS E SERVIÇOS SEM PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO

4.8.1. Para os itens da Seção II - SERVIÇOS SUJEITOS À COTAÇÃO DE MERCADO, do 93 a 108, da Tabela Balizadora de Preços, não foram estipulados valores unitários máximos, pois o preço pode variar conforme a demanda e o mercado.

4.8.2. Para o item 130 – Taxas, a CONTRATADA deverá apresentar documento emitido pelo órgão competente e comprovante de pagamento.

4.8.3. Para os itens 116 a 129 e 131, para cada contratação, a CONTRATADA deverá apresentar pelo menos 03 (três) orçamentos válidos, conforme perfil do evento, para escolha do SEBRAE/CE.

4.8.4. Quando o local indicado pelo SEBRAE/CE for um local de parceiro, entidade de classe, universidade, entre outros, a CONTRATADA estará isenta da apresentação de 03 (três) orçamentos, desde que esses espaços sejam cedidos sem custos para o SEBRAE/CE, ou que comprove que o valor cobrado é o mesmo para qualquer outra entidade.

4.8.5. Estes itens serão remunerados pela taxa de administração proposta pela licitante, calculada sobre o valor pago pela CONTRATADA, devidamente comprovado.

4.9. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS



4.9.1. Para cada evento, todos os serviços a serem executados, serão solicitados por meio do formulário de Solicitação de Orçamento emitido exclusivamente pela Unidade de Articulação Institucional e de Políticas Públicas - UAIPP, por meio eletrônico ou documento impresso protocolado, diante de alguma dificuldade do envio por meio eletrônico.

4.9.2. Os serviços citados acima serão executados conforme demanda do SEBRAE/CE, não sendo este obrigado a solicitar todos os previstos no planejamento e/ou orçamento.

4.9.3. A realização de cada evento será precedida de orçamento, planejamento e cronograma a ser apresentado para a aprovação prévia do SEBRAE/CE.

4.9.4. Após o recebimento da solicitação de orçamento, a CONTRATADA deverá analisar a solicitação e poderá propor um possível redimensionamento dos itens, caso necessário, com o intuito de apoiar com sua expertise o planejamento do evento.

4.9.5. A CONTRATADA realizará pesquisa de mercado dos itens solicitados apresentando a opção mais vantajosa ao SEBRAE/CE, levando em consideração o preço igual ou menor que a Tabela Balizadora do SEBRAE/CE e prestadores de serviço de qualidade reconhecida pelo mercado. O SEBRAE/CE poderá solicitar ajustes de preço ou substituição do fornecedor, observando o descrito no item 16 do Termo de Referência (DA SUBCONTRATAÇÃO).

4.9.6. A aprovação do orçamento se dará com a emissão da Ordem de Serviço que deverá ser assinada através do Portal de Serviços do SEBRAE/CE.

4.9.7. No caso dos itens da Seção II da Tabela Balizadora de Preços, que não possuem valores máximos balizados, a CONTRATADA sempre deverá apresentar ao SEBRAE/CE no mínimo 3 (três) orçamentos de mercado. Exceto para o item 130 – Taxas, que será baseado no preço cobrado pelo órgão competente.

4.9.8. O SEBRAE/CE poderá realizar as modificações que entender necessárias nos eventos contratados, e até mesmo cancelar eventos programados, responsabilizando-se, no caso de cancelamento, em ressarcir os custos já ocorridos ou que não puderem ser cancelados a tempo pela CONTRATADA, desde que devidamente comprovados mediante apresentação de Nota Fiscal, recibo ou contrato de prestação de serviço.



4.9.9. Todo serviço executado deverá ser registrado em relatório a ser apresentado após a execução do evento, no final do mês correspondente, para conferência. Somente após esse recebimento e validação será autorizado o pagamento, nos prazos e condições estabelecidos pelo SEBRAE/CE.

4.9.10. Não haverá pagamento diferenciado, adicional ou complementar para os serviços realizados fora dos dias úteis ou fora do horário comercial.

4.9.11. O transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem dos empregados/colaboradores da CONTRATADA e de suas subcontratadas, serão de responsabilidade da própria empresa CONTRATADA, não sendo remunerados diretamente pelo SEBRAE/CE.

4.9.12. Em nenhuma hipótese serão pagos transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem para realização de reuniões ou atividades relacionadas ao planejamento dos eventos, as quais, quando presenciais, ocorrerão sempre na área de atuação em que ocorrerá o evento ou a qual unidade do SEBRAE/CE esteja subordinada sua execução, podendo eventualmente ocorrer de forma online.

4.9.13. Qualquer necessidade de transporte de material, deslocamento, alimentação e hospedagem, vinculados ao serviço prestado, identificados pela contratada deverão, obrigatoriamente, constar do planejamento do evento e devem ser aprovadas pelo SEBRAE/CE antes de sua execução.

4.9.14. Para qualquer evento cujo orçamento ultrapasse o valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) e cujos itens incluam estruturas especiais e estandes, será exigida a apresentação dos projetos em 3D. Para situações cujo orçamento for inferior ao definido neste item, o projeto 3D será pago em conformidade com os serviços desta contratação.

4.9.15. Na locação de espaços, quando exigido pelo locador e comprovado pela CONTRATADA, o SEBRAE/CE poderá realizar o pagamento total ou em parte desse item antes da realização do evento, mediante cópia do contrato firmado com o terceiro ou instrumento legal que comprove a exigência do pagamento antecipado mediante aprovação prévia pelo SEBRAE/CE.



4.10. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

4.10.1. A CONTRATADA deverá se organizar operacionalmente no sentido de atender os prazos de atendimento aos eventos exigidos pelo SEBRAE/CE.

4.10.2. É considerada como a data de **solicitação de eventos** a data de envio do formulário de Solicitação de Orçamento. Os prazos para solicitação de serviços para realização de eventos por parte da SEBRAE/CE serão os seguintes:

ITEM	SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO	TIPO DO EVENTO
Evento com montagem de estandes e similares	Até 12 (doze) dias uteis antes do início do evento	Evento com estruturas de até 150m².
	Até 20 (vinte) dias úteis antes do início do evento	Evento com estruturas acima de 150m²

4.10.3. Eventuais solicitações em prazos inferiores aos mínimos acima estabelecidos poderão ou não ser atendidos pela CONTRATADA.

4.10.4. A CONTRATADA deverá apresentar valores de orçamentação iguais ou menores que a Tabela Balizadora de Preços do SEBRAE/CE e apresentar fornecedores subcontratados aptos para realizar as entregas

4.10.5. A elaboração do orçamento dos eventos realizada pela CONTRATADA deverá respeitar os seguintes prazos:

ITEM	PRAZO PARA ORÇAMENTO	TIPO DO EVENTO
Evento com montagem de estandes e similares	Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Solicitação.	Qualquer porte de evento.

4.10.6. Todo o evento deverá estar montado e com todos os testes necessários sido realizados com pelo menos 12 (doze) horas antes do horário marcado para o início do evento, salvo quando houver outra orientação do SEBRAE/CE.



4.11. DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.11.1. Os serviços serão prestados em todo o Estado do Ceará atendendo a demanda do SEBRAE/CE. O local da prestação do serviço será identificado na Ordem de Serviço. Podendo ser realizados eventos simultâneos em municípios diferentes ou no mesmo município.

4.11.2. O Anexo III deste Termo de Referência demonstra a previsão dos eventos planejados para o ano de 2025/2026.

4.12. DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

4.12.1. O SEBRAE/CE, para melhor avaliar e atuar de forma transparente, avaliará a qualidade dos serviços prestados, após a conclusão de cada evento.

4.12.2. O monitoramento e as avaliações serão realizadas por meio de percepções ou por comprovação do Gestor do Contrato com base nos seguintes critérios: Atendimento, Prazo, Qualidade e Satisfação.

4.12.3. O relatório do monitoramento será enviado com as devidas justificativas e comentários de cada critério avaliado, formalmente, para a CONTRATADA e terá os seguintes conceitos de qualificação:

4.12.3.1. Não atendeu

4.12.3.2. Atendeu pouco

4.12.3.3. Atendeu abaixo do esperado

4.12.3.4. Atendeu conforme esperado

4.12.3.5. Atendeu acima do esperado

4.12.4. O resultado destas avaliações pode determinar a prorrogação ou não do contrato, bem como possíveis aplicações de sanções. Se na avaliação do período subsequente, algum critério permanecer com conceito “Atendeu abaixo do esperado”, “Atendeu pouco” e/ou “Não atendeu”, o CONTRATANTE poderá solicitar a aplicação de sanções contratuais previstas, bem como rescindir ou não renovar o contrato, após o devido processo de apuração.

4.12.5. A CONTRATADA será obrigada a fornecer ao SEBRAE/CE toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto do contrato, bem como facilitar a fiscalização na execução



dos serviços contratados.

4.12.6. O SEBRAE/CE poderá solicitar cópia dos contratos firmados pela CONTRATADA com terceiros.

4.12.7. O monitoramento e fiscalização do SEBRAE/CE não diminui nem substitui a responsabilidade da CONTRATADA, decorrente das obrigações aqui assumidas.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Pelos itens fornecidos e serviços prestados, conforme orçamentos aprovados pelo SEBRAE/CE ou documento emitido pelo órgão competente com comprovante de pagamento, acrescidos da taxa de administração de sua proposta homologada, de acordo com a Ordem de Serviço de cada evento aprovada pelo SEBRAE/CE.

5.2. A contratada emitirá uma única fatura por evento, discriminando todos os serviços (incluindo as subcontratações) e seus respectivos valores, com eventuais descontos. A taxa de administração será aplicada conforme quadro abaixo:

5.3. Pelos itens fornecidos e serviços prestados da Seção I da Tabela Balizadora de Preços (serviços **com** preço unitário máximo), a CONTRATADA será remunerada conforme os valores dos serviços contratados podendo ser menor que os valores máximos estipulados na Tabela Balizadora de Preços, em função da cotação no mercado, acrescidos da taxa de administração de sua proposta homologada, de acordo com a Ordem de Serviço de cada evento aprovada pelo SEBRAE/CE.

5.4. Pelos serviços prestados da Seção II da Tabela Balizadora de Preços (serviços **sem** preço unitário máximo), a CONTRATADA será remunerada pelos

TIPO DE DESPESA POR:	INCIDE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO?	OBSERVAÇÃO
Subcontratação de Fornecedores	SIM	Contratação de fornecedores pela Agência para realização de serviços do evento.



Comissão da Agência de Eventos	NÃO	Remuneração da Agência calculada mediante percentual, sobre o montante das subcontratações.
Serviços prestados diretamente pela Agência de Eventos	NÃO	Serviços prestados diretamente por funcionários da Agência. Não havendo subcontratação.

5.5. O SEBRAE/CE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente realizados, e após a conclusão de cada evento mediante crédito em conta bancária indicada pela mesma, em até 15 (quinze) dias úteis, após emissão da Nota Fiscal/Fatura, atestada e aceita pela fiscalização da Unidade Gestora do SEBRAE/CE, sofrendo as retenções de tributos, em conformidade com a legislação vigente da seguinte forma:

- a) A Nota Fiscal de Serviços deverá contemplar o valor total do serviço prestado incluindo taxa de administração, os gastos das subcontratações de fornecedores de bens e demais serviços empregados em cada evento.
- b) Quando houver necessidade de recolhimento do ISS no local da prestação do serviço, este deve ser declarado e pago pelo prestador do serviço.
- c) A Nota Fiscal obrigatoriamente deverá contemplar o local (município) no qual o serviço foi realizado e sendo de responsabilidade da CONTRATADA a análise do regramento do município.

5.6. A CONTRATADA deverá manter a regularidade fiscal através da: Certidão de regularidade relativa aos Débitos Federais, Estaduais, Municipais, à Seguridade Social - INSS, através da CND - Certidão Negativa de Débitos e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, devendo ainda ser mantidas durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação.

5.7. Os pagamentos estão condicionados à regularidade fiscal das certidões citadas no item 5.6.

5.8. Para liquidação dos valores relativos à prestação dos serviços será ainda observado:



5.8.1. O SEBRAE/CE poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, bem como os descontos e/ou glosas decorrentes do monitoramento e da aferição da qualidade dos serviços prestados conforme item 10 do Termo de Referência (DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS).

5.8.2. Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o SEBRAE/CE e as Notas Fiscais/Faturas não aprovadas por conter incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, com as devidas justificativas.

5.8.3. O SEBRAE/CE, mediante aprovação da sua Diretoria Executiva, quando verificados atrasos reiterados por parte da CONTRATADA para o pagamento de fornecedores e quando identificado eminente prejuízo na realização de seus eventos, em razão da má gestão da CONTRATADA perante seus fornecedores, poderá realizar pagamentos diretos aos fornecedores da CONTRATADA que assim o solicitarem, mantendo-se os mesmos valores estabelecidos na Ordem de Serviço.

5.9. Poderá ser solicitada evidência documental de realização das palestras, workshops, seminários, cursos, reuniões (protocolo de entrada de materiais e equipamentos nos locais de realização da capacitação, treinamento, reunião, fotografia dos itens fornecidos ou da capacitação, treinamento, reunião etc.).

5.10. Comprovar quando solicitado, cópia do documento de pagamento/recebimento/regularização/aprazamento de pagamento fornecida pelos subcontratados.

5.11. Não será concedida nenhuma espécie de antecipação a qualquer título que seja de caráter informal.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O SEBRAE/CE poderá exercer a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, avaliando a qualidade do objeto deste instrumento, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso não apresentem desempenho satisfatório e ainda exigindo o cumprimento de todos os itens deste instrumento,



segundo suas especificações.

6.2. Para a fiscalização da execução do objeto deste contrato, fica designado como representante do SEBRAE/CE, o Gestor da pela Unidade de Articulação Institucional e de Políticas Públicas - UAIPP, com a competência, dentre outras atribuições, de anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.3. Quando as decisões e as providências ultrapassarem a competência do Gestor de Contrato do SEBRAE/CE, este deverá solicitar aos seus superiores hierárquicos, em tempo hábil, a adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

- a) O contrato poderá ter seus valores reequilibrados, para mais ou para menos, mediante solicitação fundamentada da parte interessada, demonstrando o fato superveniente, o nexo com o objeto e a demonstração analítica de quais itens da composição de preços foram impactados.
- b) No caso de reequilíbrio econômico-financeiro deverá restar demonstrada ausência de prejuízo ou vantagem desproporcional para as partes contratantes.
- c) A CONTRATADA poderá requerer o reajuste dos valores contratados, depois de transcorrido o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, pelo IPCA ou outro índice aplicável, mediante termo aditivo firmado entre as partes.
- d) A solicitação do reajuste para análise do SEBRAE/CE deverá ocorrer mediante solicitação formal da CONTRATADA no momento do pedido de prorrogação do contrato, acompanhada da demonstração da alteração dos custos.
- e) O SEBRAE/CE deverá se manifestar formalmente, indicando que os novos preços estão em conformidade com os de mercado e continuam vantajosos.
- f) Em caso de não haver mais o referido índice, será eleito em comum acordo pelas partes outro que tenha o mesmo grau de aceitação pelo mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE

8.1. A CONTRATADA deverá, sempre que possível, atender às seguintes diretrizes, referentes à sustentabilidade:



- I. Estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e utilização;
- II. Adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;
- III. Incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;
- IV. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- V. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- VI. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- VII. Maior geração de emprego e renda, preferencialmente com mão de obra local;
- VIII. Redução de desigualdades sociais, ações de equidade de gênero, raça e etnia, inclusão social e diversidade;
- IX. Boas práticas de governança, ambiental, social e trabalhista;
- X. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- XI. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

9.1. É vedada a subcontratação de serviço de **assessoria, apoio no planejamento operacional e organização dos eventos**. Estes serviços deverão ser executados pela CONTRATADA e conduzidos por responsável técnico com experiência comprovada pela CONTRATADA desde o início da vigência do contrato.

9.2. Em caso de subcontratação de fornecedores, não será estabelecido qualquer vínculo entre o SEBRAE/CE e a subcontratada, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações legais e contratuais.

9.3. Para os itens da Seção II da Tabela Balizadora de Preços, sem preço unitário máximo, o SEBRAE/CE poderá optar por orçar e solicitar a subcontratação com outros fornecedores que não aqueles apresentados no orçamento inicial da CONTRATADA, quando identificar no mercado fornecedores com valor inferior ao apresentado pela CONTRATADA ou qualidade superior com valor semelhante.

9.4. No caso de fornecedor exclusivo do local do evento, a CONTRATADA deverá comprovar que o fornecedor subcontratado pratica os mesmos valores perante o mercado.

9.5. A apresentação de 03 (três) orçamentos poderá ser dispensada quando houver comprovação de valor de mercado feita para mesmo item nos 06 (seis) meses anteriores à



solicitação.

9.6. A CONTRATADA tomará as providências cabíveis e responsabilizar-se-á pelo pleno atendimento, por parte das empresas subcontratadas, às determinações deste contrato e seus anexos.

9.7. É vedada a subcontratação da totalidade do objeto deste instrumento.

9.8. É vedada a subcontratação de empresas que participaram do certame, conforme artigo 39 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

9.9. As empresas subcontratadas deverão estar em dia com a regularidade fiscal. O SEBRAE/CE poderá cobrar a documentação comprobatória a qualquer tempo.

9.10. Nas prestações de contas, a CONTRATADA deverá encaminhar formalmente ao SEBRAE/CE o orçamento das empresas subcontratadas contendo claramente o recurso/serviço utilizado no evento, o CNPJ, Razão Social e dados de contato da Subcontratada, o Nº da Nota Fiscal ou Fatura e o valor, para cada evento realizado acrescentando-se, sobre aqueles contratados junto a terceiros, a taxa de administração.

9.11. O SEBRAE/CE poderá realizar auditorias de verificação periódicas dos orçamentos apresentados junto a CONTRATADA ou diretamente com o fornecedor subcontratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os recursos para a contratação do objeto são provenientes do Convênio de Cooperação Técnica e Financeira n.º 001/2024, firmado entre o Sebrae Ceará e o Governo do Estado do Ceará, por meio da Secretaria Estadual do Trabalho – SET.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. A desistência da proposta, após a fase de abertura dessas, ou recusa injustificada em assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/CE, a contar da convocação, desde que dentro do prazo de validade da proposta, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e ensejará a aplicação, isolada ou cumulativamente, das penalidades abaixo referidas, a critério do SEBRAE/CE:



- a) Perda do Direito à Contratação;
- b) Advertência;
- c) Suspensão do Direito de Licitar ou Contratar com o Sebrae/CE, por prazo não superior a 03 (três) anos, a critério do SEBRAE/CE.

11.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo SEBRAE/CE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar:

11.2.1. Multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento), calculada sobre o valor total do contrato, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada.

11.2.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) calculada sobre o valor total do contrato por dia de atraso, limitado a 10 (dez) dias úteis, sob pena de rescisão contratual.

11.2.3. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, o SEBRAE/CE pode, garantida a prévia defesa e observada a proporcionalidade à gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a. Advertência.
- b. Multa no percentual de até 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial para a qual não caiba mais recurso administrativo pertinente.
- c. Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídas graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Grau	Correspondência
01	2% sobre o valor do contrato
02	4% sobre o valor do contrato
03	6% sobre o valor do contrato
04	8% sobre o valor do contrato
05	10% sobre o valor do contrato



Tabela 1

Item	Infração	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico e/ou lesão corporal ou letal para qualquer participante de evento contratado.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5
3	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato o Gerente de Conta.	4
4	Recusar-se a executar, sem justificativa prévia e formalmente acatada, serviço que seja determinado em Ordem de Serviço já assinada pela empresa.	3
5	Deixar de cumprir, sem justificativa prévia e formalmente acatada, determinação ou instrução do Gestor do Contrato, por ocorrência.	2
6	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades.	1
7	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações da CONTRATADA, por obrigação não prevista nesta tabela.	1

Tabela 2

11.3. Rescisão unilateral do contrato na hipótese de ocorrer:

11.3.1. O previsto no item b;

11.3.2. A extrapolação dos 10 (dez) dias previstos para o pagamento das multas do item b, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;

11.3.3. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas.

11.4. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE/CE, pelo prazo de 03 (três) anos.

11.5. Pela rescisão do contrato por iniciativa da CONTRATADA sem justa causa, até 2% (dois por cento) do valor da verba estimada do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão



ocasionar ao SEBRAE/CE.

11.6. A aplicação das penalidades previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao SEBRAE/CE.

11.7. Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades serão assegurados a CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, devendo apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A falta da comprovação da regularidade fiscal pela CONTRATADA a cada pagamento, ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela paga, após 3 (três) advertências;
- III. Rescisão unilateral do contrato pelo SEBRAE/CE, após aplicação de 3 (três) multas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo máximo para recolhimento da multa aplicada será de até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento da intimação pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO QUARTO – A ausência de apresentação de defesa prévia ou não aceitação das mesmas pelo SEBRAE/CE, importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação da penalidade prevista.

PARÁGRAFO QUINTO – Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, será considerada pelo SEBRAE/CE motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas apresentadas na defesa prévia

PARÁGRAFO SEXTO – As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As multas serão cobradas sem prejuízo da ação judicial cabível, podendo ensejar, inclusive, a rescisão do contrato por descumprimento de obrigação. A rescisão não isenta a CONTRATADA da ação judicial cabível, em caso de prejuízo ao SEBRAE.



PARÁGRAFO OITAVO – A reincidência de advertência no período de 2 (dois) meses sujeitará a CONTRATADA a uma multa equivalente a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do faturamento devido no mês da segunda ocorrência, além das demais sanções previstas no contrato.

PARÁGRAFO NONO – A reincidência de aplicação de três glosas, consecutivas ou não, por tipo de serviço, sujeitará a CONTRATADA a uma multa equivalente a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do faturamento devido, do respectivo serviço, no mês da terceira ocorrência, além das demais sanções previstas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO E DOS ADITIVOS DE VALOR

12.1. O presente contrato poderá, a critério do SEBRAE/CE, ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que as condições permaneçam vantajosas.

12.2. O contrato poderá ser acrescido em até 50% (cinquenta por cento) do seu valor global atualizado, mediante justificativa e termo aditivo.

12.3. As supressões poderão ser realizadas nos limites estabelecidos entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Constituem motivos para a rescisão da contratação:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de obrigações e/ou especificações;
- b) O atraso injustificado no início da execução;
- c) A não execução dos serviços/entrega do bem, sem justa causa e sem prévia comunicação ao SEBRAE/CE;
- d) A lentidão na prestação dos serviços/entrega do bem, levando o SEBRAE/CE a comprovar a impossibilidade da prestação dos serviços/entrega do bem nos prazos estipulados;
- e) O desentendimento das orientações regulares da fiscalização do SEBRAE/CE;
- f) A subcontratação total ou parcial, não autorizada, do objeto;
- g) O cometimento reiterado de faltas na execução;
- h) A dissolução da sociedade;
- i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do SEBRAE/CE, prejudique a execução da contratação;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Autoridade competente do SEBRAE/CE;



k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução desta contratação.

13.1. Em quaisquer das hipóteses referidas no item 13.1 a CONTRATADA deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao SEBRAE/CE, com exceção da hipótese descrita na alínea “k”, desde que devidamente reconhecida pelo SEBRAE/CE, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas, no todo ou em parte, a critério do SEBRAE/CE.

13.2. A rescisão da contratação poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito do SEBRAE/CE, nos casos enumerados neste Contrato;
- b)** Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o SEBRAE/CE;
- c)** Judicial, nos termos da legislação.

13.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de relatório da Gerência da Unidade de Administração e Finanças e de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do SEBRAE/CE.

13.4. Quando a CONTRATADA solicitar rescisão unilateral, sem justa causa, e sem concordância do SEBRAE/CE, ficará sujeita a multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor do recurso disponível para contratação, sem prejuízo de outras penalidades e multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE/CE.

13.5. Quando a rescisão ocorrer, sem que haja culpa da CONTRATADA esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a pagamentos devidos pela execução do objeto contratado até a data da rescisão.

13.6. A rescisão motivada por culpa/dolo da CONTRATADA acarreta a retenção dos créditos decorrentes desta contratação, até o limite dos prejuízos causados ao SEBRAE/CE, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato.

13.7. Nos casos de rescisão motivada por dolo e culpa da CONTRATADA será assegurado à contratada o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES



14.1. Não poderão participar de licitações nem contratar com o Sistema Sebrae empregado, diretor ou pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários empregados ou diretores. Fica vedada, ainda, a contratação de entidades sem fins lucrativos que tenham empregados ou diretores como dirigentes dessas entidades.

14.2. As entidades integrantes dos Conselhos Deliberativos e Fiscais não poderão ser contratadas pelas suas respectivas Unidades do Sistema Sebrae, vedação que se estende também aos conselheiros, titulares e suplentes, quando integrantes do quadro societário de pessoas jurídicas com fins lucrativos ou dirigentes de entidades sem fins lucrativos.

14.3. A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, não poderá prestar serviços para Unidade do Sistema Sebrae que exerceu suas atividades, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída do Conselho.

14.4. A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-empregado, não poderá prestar serviços para a Unidade do Sistema SEBRAE contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados.

14.5. As vedações previstas no item 14.4. não se aplicam ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.

14.6. Conforme disposto no Regulamento de Convênios do Sistema Sebrae – Resolução CDN nº 531/2024, dentre as demais hipóteses, é vedado:

- I. realizar qualquer contratação de conselheiro, dirigente, empregado, das entidades parceiras, bem como seus parentes em linha reta ou colateral, até terceiro grau, ou de pessoa jurídica que pertença a qualquer das pessoas já mencionadas;
- II. adquirir produtos e realizar contratação de serviços, inclusive contratação de horas de consultoria, passagens e diárias, sem a cotação prévia de preços;
- III. realizar despesas com *coffee break*, refeições, coquetéis, contratação de mestre de cerimônia e decoração, quando a ação não estiver voltada ao alcance dos resultados do convênio;
- IV. adquirir bens imóveis, realizar despesas com benfeitorias em imóveis e adquirir bens móveis, salvo, este último, quando beneficiar diretamente o público-alvo do convênio;
- V. utilizar recursos do convênio:
 - I. na contratação de pessoal por prazo indeterminado, admitindo-se, no entanto, a contratação por prazo determinado, nos termos da lei, desde que vinculada ao



objeto conveniado, sendo permitida, neste último caso, a utilização dos recursos das unidades integrantes do Sistema SEBRAE para custear as respectivas remunerações e encargos sociais;

- II. na realização de despesas administrativas, salvo aquelas estabelecidas previamente no projeto e limitadas a 15% (quinze por cento) de seu valor total;
- III. no pagamento de remunerações e encargos tributários relativos à contratação do(s) gestor(es) do convênio, pelo(s) executor(es).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

15.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção brasileira, n.º 12.846/13, e o Código de Ética do Sistema SEBRAE, disponibilizado no endereço eletrônico www.sebrae.com.br/ouvidoria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Neste ato a CONTRATADA compromete-se a informar ao SEBRAE sobre qualquer caso de corrupção que venha a ser envolvida, assim como de qualquer das pessoas referidas no caput, ainda que na condição de investigados e mesmo que não tenha divulgação na mídia.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA obriga-se a denunciar ao SEBRAE, por meio de seu canal de denúncia (www.sebrae.com.br/ouvidoria) quaisquer atos ocorridos ou relacionados à execução deste Contrato que contrariem às disposições previstas nesta cláusula em especial, mas não apenas, quando envolverem condutas de colaboradores do SEBRAE.

PARÁGRAFO QUINTO - Quaisquer situações que possam configurar conflito de interesses, reais ou aparentes, assim entendidas como àquelas que afetem ou possam vir a afetar a execução pessoal, transparente e proba, bem como o interesse primário deste Contrato, com ou sem



impacto econômico, devem ser imediatamente comunicadas à Gestora do Contrato ou, caso envolva este, por meio dos canais referidos no parágrafo anterior.

PARÁGRAFO SEXTO - As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados nas questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste Contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O descumprimento das determinações previstas nesta cláusula poderá acarretar a rescisão do presente Contrato, sem prejuízo à aplicação das multas e indenizações previstas na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

16.1. A Contratada, por si e por seus colaboradores, obriga-se, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Contratada, incluindo todos os seus colaboradores, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da Contratada, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A Contratada deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O SEBRAE é o “Controlador” e não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – Na hipótese de um incidente de segurança envolvendo dados pessoais, a CONTRATADA informará ao CONTRATANTE, por escrito, através do e-mail dpo@ce.sebrae.com.br, acerca do ocorrido, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, a contar do momento em que tomou ciência do incidente. As informações a serem



disponibilizadas pela CONTRATADA incluirão: (i) descrição da natureza do incidente de segurança envolvendo dados pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares e registros de dados implicados; (ii) descrição das consequências decorrentes do incidente de segurança; e (iii) descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar o ocorrido e mitigar os possíveis efeitos adversos.

PARÁGRAFO QUINTO – Quando solicitada, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE todas as informações necessárias para comprovar a conformidade com as obrigações previstas nesta cláusula, incluindo, mas não se limitando, a relatório de auditoria que ateste boas práticas quanto à governança e proteção de dados pessoais.

PARÁGRAFO SEXTO – Se solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá devolver, eliminar ou destruir permanentemente todas as anotações, memorandos ou outras informações confidenciais armazenadas, fornecidas pelo CONTRATANTE ou preparadas pela CONTRATADA, sejam elas escritas ou fornecidas através de computadores, processadores de texto ou outros dispositivos que se encontrem sob custódia ou controle da CONTRATADA, devendo, ainda, fornecer imediatamente ao CONTRATANTE um atestado, declarando o pleno cumprimento das exigências contidas nesta cláusula.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE as solicitações e reclamações dos titulares dos dados pessoais que venha a receber e estejam relacionadas ao objeto do presente contrato, bem como ordens e comunicados de Tribunais, autoridades públicas e órgãos reguladores.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA se compromete, ainda, a auxiliar o SEBRAE/CE no cumprimento de suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a legislação de proteção de dados aplicável, fornecendo informações e qualquer outra assistência para documentar e eliminar os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATADA se obriga a se adequar e cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), adotando as práticas exigidas quando da sua entrada em vigor, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar ao CONTRATANTE, seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

17.1. A CONTRATADA compromete-se a:

I. Não utilizar a marca SEBRAE ou qualquer material desenvolvido pelo SEBRAE para seus produtos e serviços, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes a este contrato, em ações fora do âmbito de atuação deste Instrumento;



- II.** Tratar todas as informações a que tenha acesso em função deste contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita;
- III.** Manter, por si, por seus prepostos e seus servidores e/ou contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos em decorrência deste contrato, sobretudo quanto à estratégia de atuação do SEBRAE;
- IV.** Manter as INFORMAÇÕES que receber do SEBRAE em segurança e sob sigilo, obrigando-se a tomar todas as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas ou utilizadas, sem autorização, a qualquer terceiro estranho a este contrato;
- V.** Divulgar as INFORMAÇÕES às Pessoas Autorizadas somente na estrita medida em que se fizer necessária tal divulgação, respondendo solidariamente com estes na hipótese de descumprimento;
- VI.** Não copiar, reproduzir, transferir ou usar indevidamente quaisquer INFORMAÇÕES do SEBRAE para qualquer outra finalidade que não seja o objeto deste contrato;
- VII.** Não utilizar, reter ou duplicar as INFORMAÇÕES que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pelo SEBRAE;
- VIII.** Não utilizar as INFORMAÇÕES de forma que possa configurar concorrência desleal com o SEBRAE, tampouco explorá-las em outros negócios ou oportunidades comerciais, assim como promover ou participar no seu desenvolvimento, sem prévia e expressa autorização do SEBRAE;
- IX.** Não modificar ou adulterar sem autorização as INFORMAÇÕES fornecidas pelo SEBRAE, bem como a não subtrair ou adicionar qualquer elemento a essas INFORMAÇÕES;
- X.** Armazenar as INFORMAÇÕES físicas em ambiente com acesso físico controlado e restrito, por exemplo: gavetas ou armários com chaves;
- XI.** Armazenar e transmitir as INFORMAÇÕES digitais em ambiente seguro, com controle de acesso e mediante o uso de criptografia;
- XII.** Ler, cumprir e manter-se atualizada com as Políticas, Normas e Procedimentos do SEBRAE, constantes no endereço <https://transparencia.sebrae.com.br/institucional>.



XIII. Devolver ao SEBRAE, ou a exclusivo critério deste, destruir, todas as INFORMAÇÕES que estejam em seu poder em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data da solicitação e mediante envio de comprovação da devolução/destruição à critério do SEBRAE;

XIV. Em caso de divulgação não autorizada de quaisquer INFORMAÇÕES, defender e fazer valer, em favor do SEBRAE todos os direitos por este detido, decorrentes deste contrato ou previstos em lei, a fim de compensá-la por quaisquer danos oriundos de tal divulgação;

XV. Informar imediatamente ao SEBRAE, através do e-mail dpo@ce.sebrae.com.br, o recebimento ou a divulgação por terceiro de quaisquer INFORMAÇÕES do SEBRAE, além de qualquer falha, suspeita ou ameaça aos ativos do SEBRAE, como por exemplo, mas não se limitando a informações, Recursos de TIC, ambientes físicos, imagem e reputação;

XVI. Informar imediatamente ao SEBRAE qualquer violação a esse contrato, através do e-mail dpo@ce.sebrae.com.br.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Excluem-se do compromisso de sigilo e confidencialidade aqui previstos as informações:

- (a) disponíveis ao público de outra forma que não pela divulgação das mesmas pelas Partes;
- (b) que comprovadamente já eram do conhecimento de uma ou de ambas as Partes antes de terem acesso às Informações em razão deste instrumento;
- (c) que a Contratada, seus servidores, empregados e contratados sejam obrigados a divulgar, por ordem judicial ou por determinação de qualquer autoridade governamental, no exercício de seus poderes, hipótese em que a divulgação de informações independerá de autorização ou consentimento escrito do SEBRAE, devendo a Contratada comunicar prontamente ao SEBRAE de tal ocorrência.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratada concorda que não deve se opor à cooperação ou empenho de esforços com o SEBRAE para auxiliar na adoção das medidas judiciais competentes, sendo certo que nada poderá ser exigido ou solicitado à Contratada que não esteja dentro dos estritos limites legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As obrigações de sigilo e confidencialidade aqui assumidas permanecerão definitivamente em vigor, mesmo após o rompimento ou término, deste instrumento, seja por que motivo for.

PARÁGRAFO QUARTO - A inobservância do disposto nesta cláusula acarretará sanções legais, por elas respondendo a Contratada e quem mais tiver dado causa à violação, conforme faculta a lei, no âmbito civil e criminal.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ASSINATURA DIGITAL

18.1. O referido contrato e demais documentos relacionados ao mesmo serão, obrigatoriamente, assinados via certificado digital. A empresa poderá utilizar o e-CNPJ ou o e-CPF do representante legal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza/CE para dirimir quaisquer questões oriundas da interpretação deste instrumento convocatório e da relação jurídica dela decorrente, com renúncia a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E, para a firmeza e validade do que aqui ficou convencionado, foi lavrado o presente termo de contrato que, lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

ASSINATURAS

LOCAL E DATA: _____, _____, de _____ de _____.

PELO SEBRAE/CE:

Diretor Superintendente

Diretor de Administração e Finanças
SEBRAE/CE

SEBRAE/CE

PELA CONTRATADA:

CONTRATADA
Ass. Rep. Legal



APÊNDICE I AO CONTRATO

TERMO DE COMPROMISSO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO PARA TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

O **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ** – doravante denominado **SEBRAE/CE**, e o(a) **CONTRATADO(A)**, já qualificados pelo **Contrato nº ____/2025**, celebrado entre as partes na data de assinatura do mesmo, firmam o presente **Termo de Compromisso de Segurança da Informação para Terceiros – Pessoa Jurídica**, passando a ser integrante do referido Contrato.

Pelo presente Instrumento, as partes têm entre si acordado cláusulas específicas e necessárias para adequada consecução dos serviços contratados, a fim de reger as responsabilidades com relação à **Segurança da Informação** em razão do acesso às **INFORMAÇÕES** de propriedade ou sob a responsabilidade do **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE**, aos seus ambientes lógicos e/ou **recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação**.

O (A) **CONTRATADO (A)** afirma cumprir, bem como garantir o cumprimento por seus profissionais, sejam eles funcionários, colaboradores, prepostos, empregados e prestadores de serviços, de todas as orientações e determinações especificadas e outras que vierem a ser editadas estando ciente e compreendendo que é responsável por:

1. Prestar os serviços acordados com estrita observância dos preceitos éticos e legais, envidando todos os esforços para atender aos padrões e condições técnicas exigidos, as regras relacionadas ao tratamento de **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE/CE** e as melhores práticas de mercado concernentes a Segurança da Informação, tendo como referência as previstas pelas NBR ISO IEC 27001 e NBR ISO IEC 27002;



2. Garantir que os **Profissionais** alocados para execução do presente **Contrato** estejam cientes e cumpram as regras de **Segurança da Informação** estabelecidas por este **Instrumento**, especialmente a **Política de Segurança da Informação e Comunicação (PSIC)** e pelos demais documentos normativos do **SEBRAE/CE**, além daqueles entregues no momento da contratação ou disponíveis para acesso em razão dos serviços contratados constantes no endereço <https://transparencia.sebrae.com.br/institucional>;
3. Possuir ou elaborar uma **Política de Segurança da Informação** e acordos de confidencialidade com todos os **Profissionais**, que tiverem acesso ou manusearem as **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE/CE** em razão da prestação dos serviços contratados;
4. Assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade das **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE/CE** no desenvolvimento dos serviços prestados;
5. Utilizarem as **INFORMAÇÕES** e os **recursos de TIC** do **SEBRAE/CE**, além do acesso aos ambientes físicos e lógicos, **somente para prestação dos serviços contratados**, de acordo com a legislação nacional vigente e a ética;
6. Reconhecer que todas as **INFORMAÇÕES** recebidas, criadas ou acessadas por seus **Profissionais** em razão dos serviços contratados são de propriedade exclusiva do **SEBRAE/CE**;
7. Preservar e proteger as **INFORMAÇÕES** a que tiverem acesso, em razão dos serviços contratados, por si e pelos seus **Profissionais**, assim como os recursos de TIC dos diversos tipos de ameaça e em todo o seu ciclo de vida, contida em qualquer suporte ou formato;
8. Utilizar os meios físicos de suporte das cópias das **INFORMAÇÕES** a serem assinalados, quer legíveis humanamente, por equipamentos ou dispositivos (dados eletrônicos), com rótulo de informação **“CONFIDENCIAL”**;
9. Tratar todas as **INFORMAÇÕES** a que tiverem acesso, por si e seus **Profissionais**, como confidenciais, inclusive aquelas que não estejam explicitamente rotuladas;
10. Manter as **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE/CE** em segurança e sob sigilo, obrigando-se a tomar todas as medidas necessárias para impedir que sejam transferidas, reveladas, divulgadas ou utilizadas, sem autorização, a qualquer terceiro estranho a este **Instrumento** por si e por parte de seus **Profissionais**, ou utilizar de forma contrária ao aqui estabelecido;
11. Não é permitido, por si e pelos seus **Profissionais**:
 - a) Utilizar, reter ou duplicar as **INFORMAÇÕES** que lhe forem fornecidas para criação de qualquer arquivo, lista ou banco de dados de sua utilização particular ou de quaisquer terceiros, exceto quando autorizada expressamente por escrito pelo **SEBRAE/CE**;
 - b) Copiar, reproduzir, transferir ou usar indevidamente quaisquer **INFORMAÇÕES** para qualquer outra finalidade que não seja a promoção dos serviços contratados;
 - c) Utilizar as **INFORMAÇÕES** de forma que possa configurar concorrência desleal com o **SEBRAE/CE**, tampouco explorá-las em outros negócios ou oportunidades comerciais, assim como promover ou participar no seu desenvolvimento, sem prévia e expressa autorização do **SEBRAE/CE**;
 - d) Modificar ou adulterar as **INFORMAÇÕES** fornecidas pelo **SEBRAE/CE**, bem como subtrair ou adicionar qualquer elemento indevidamente;



e) Comentar, compartilhar ou publicar na Internet ou em mídias sociais, ou qualquer plataforma de armazenagem aberta de dados, como repositórios digitais, quaisquer **INFORMAÇÕES** relacionadas à prestação de serviços que tem junto o **SEBRAE/CE**, a não ser que tenha havido prévia e expressa autorização;

f) Realizar qualquer atividade relacionada a captura de áudio, vídeo ou imagens dentro das dependências do **SEBRAE/CE**, exceto quando relacionada a atividade contratada.

12. Respeitar os controles estabelecidos pelo **SEBRAE/CE**, além de garantir o controle automatizado de acessos físicos e lógicos aos ambientes que contiverem **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE/CE**, por meio de:

a) Controle de acessos a ambientes físicos por dispositivos automatizados com o uso de biometria, senhas, cartão de proximidade ou qualquer outro dispositivo de controle de acesso único;

b) Identificação de usuários individuais com o uso de senhas para acesso a sistemas, redes ou qualquer ambiente tecnológico, além de duplo grau de autenticação para acessos críticos;

c) Monitoramento, gravação de histórico e auditoria dos acessos relacionados à prestação dos serviços contratados;

d) Gravação de acessos de usuários privilegiados.

13. Armazenar as **INFORMAÇÕES** físicas e os dispositivos que as armazenam em ambiente com acesso físico controlado e restrito, por exemplo: gavetas ou armários com chaves;

14. De acordo com a criticidade da informação, armazenar e transmitir as **INFORMAÇÕES** digitais em ambiente seguro, com controle de acesso e mediante o uso de criptografia, com chaves de no mínimo 256 bits de criptografia, tais como RSA, RC4, PGP ou compatíveis;

15. Utilizar mecanismo de identificação e autenticação individual, sendo responsável pelo uso, proteção e sigilo de sua identidade digital, não sendo permitido compartilhar, revelar, salvar, replicar, publicar ou fazer uso não autorizado de suas credenciais, tal qual de terceiros;

16. Utilizar hardware e software licenciados, de acordo com a legislação aplicável, respeitando tratados e convenções internacionais, bem como que estes sejam sempre homologados e autorizados previamente pelo (a) **CONTRATADO (A)**;

17. Respeitar os direitos de propriedade intelectual do **SEBRAE/CE** e de terceiros durante a realização das atividades contratadas;

18. Quando houver uso de dispositivos móveis por parte de **Profissionais**, tais como notebooks, smartphones, tablets, celulares e pendrives, sempre aplicar as medidas de **Segurança da Informação** relacionadas a cada equipamento, que envolvam desde a implementação e/ou ativação de recursos como uso de senha de bloqueio, bloqueio automático por inatividade, antivírus, antispyware, apagamento remoto até uso de recursos de backup seguro, além de atender os normativos específicos sobre o tema do **SEBRAE/CE**;

19. No caso de haver necessidade de se fazer uso de Repositórios Digitais, a exemplo, mas não se limitando a Google Drive, Dropbox, OneDrive e iCloud, para transmissão de **INFORMAÇÕES** entre as partes, que seja feito o uso de criptografia ou outro método similar que possa garantir a integridade e confidencialidade da informação;

20. Sempre que houver destruição de **INFORMAÇÕES**, inclusive, de cópias, reproduções, reimpressões, traduções ou de materiais que contenham ou relacionem **INFORMAÇÕES**, adotar



o “descarte seguro de **INFORMAÇÕES**”, ou seja, papéis e demais **INFORMAÇÕES** impressas deverão ser processadas no picotador de papéis e mídias deverão ser apropriadamente destruídas ou sanitizadas;

21. Devolver ao **SEBRAE/CE**, ou a exclusivo critério deste, descartar todas as **INFORMAÇÕES** que estejam em seu poder, em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data da solicitação;

22. Estabelecer procedimentos e processos para treinamento e conscientização das normas e políticas de **Segurança da Informação** para todos os **Profissionais**;

23. Informar imediatamente ao **SEBRAE/CE**, através do contato **dpo@ce.sebrae.com.br**, todos os incidentes de **Segurança da Informação** que ocorrerem ou puderem ocorrer relacionados a **INFORMAÇÕES** do **SEBRAE/CE**;

24. Reconhecer que o **SEBRAE/CE** realiza o monitoramento de seus ambientes físicos e lógicos, visando a eficácia dos controles implantados, a proteção de seu patrimônio e sua reputação, possibilitando ainda a identificação de eventos ou alertas de incidentes ligados à **Segurança da Informação**;

25. Estar ciente que o **SEBRAE/CE** pode auditar ou inspecionar os recursos de TIC que estiverem em suas dependências ou que interajam com seus ambientes lógicos sempre que considerar necessário, sempre atendendo aos princípios da proporcionalidade, razoabilidade e privacidade de seus proprietários ou portadores;

26. Observar e garantir o cumprimento das recomendações acima durante a prestação dos serviços, sendo responsável pelas perdas e danos de qualquer natureza decorrentes de infrações a que houver dado causa pela sua inobservância.

27. Quaisquer atitudes ou ações contrárias ao estabelecido por este Termo, ainda que por mera tentativa de burla, enseja a aplicação das medidas disciplinares ou legais cabíveis.

Este **Instrumento** obriga as Partes e seus sucessores, a qualquer título.

A omissão ou tolerância do **SEBRAE/CE**, em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste **Instrumento**, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

Este **Instrumento** permanecerá em vigor por prazo indeterminado e, mesmo depois de encerrado o Contrato, o(a) **CONTRATADO(A)** continuará obrigada e responsável com relação às disposições sobre sigilo e preservação dos direitos de propriedade aqui tratados. É vedada a cessão e/ou transferência a terceiros, parcial ou total, dos direitos e obrigações deste **Instrumento**, sem a prévia anuência, escrita, da outra Parte.

As Partes declaram, sob as penas da Lei, que os signatários do presente Instrumento são seus procuradores / representantes legais, devidamente constituídos na forma dos respectivos Estatutos / Contratos Sociais, com poderes para assumir as obrigações ora contraídas.

E para firmeza e validade do que aqui ficou pactuado, foi lavrado o presente Termo de Compromisso de Pessoa Jurídica, que lido e achado conforme é assinado pelas PARTES a tudo presentes e cientes.

PELO SEBRAE/CE:



Diretor Superintendente

Diretor de Administração e Finanças
SEBRAE/CE

SEBRAE/CE

PELA CONTRATADA:

CONTRATADA
Ass. Rep. Legal

**ANEXO IV****MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.)], endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do **art. 61 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae - Resolução CDN nº 493/2024**, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO – N° 022/2025

(Nome da Empresa) _____, inscrita(o) no CNPJ sob o n.º _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal Sr.(a) _____, **DECLARA** para os fins que se fizerem necessários, nos termos da Lei, que:

I. **não** utiliza, para quaisquer trabalhos, noturnos, perigosos ou insalubres, mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

II. **não** emprega adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, em horário que não permita a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre 22:00hs às 05:00 horas;

III. **não** permite a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal;

IV. **não** possui em seus quadros empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do Sebrae/CE;

V. **não** possui em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do Sebrae/CE;

VI. **não** possui assento nos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Sebrae/CE;

VII. **não** possui como sócio ou titular ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Sebrae/CE, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída do Conselho;

VIII. **não** possui como sócio ou titular ex-empregado do Sebrae/CE, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados;



IX. **não** foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

X. **não** está sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação ou suspensão de licitar e contratar com o **Sistema SEBRAE**;

XI. seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores **não** cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do Contrato derivado desta licitação, ou atos lesivos que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da presente licitação;

XII. **n**
ão possui sócios ou dirigentes que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregados ou dirigentes do **Sebrae/CE**;

XIII. **concorda e submete-se** a todas e cada uma das condições impostas pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2025 e seus Anexos;

XIV. **está ciente** de que a emissão de **declaração** falsa incorre no crime de falsidade ideológica nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com pena de reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular;

XV. **está ciente** de que o Sebrae/CE poderá, a qualquer tempo, proceder à revisão da documentação apresentada, incluindo a verificação das hipóteses de vedação especificadas nesta Declaração, a fim de garantir a conformidade do processo de contratação.

Fortaleza, __ de _____ de 2025
Nome e Assinatura do Representante Legal

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente, assinada pelo Representante Legal e informar o número do CNPJ.



Na hipótese de Pregão Eletrônico - ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue somente pela empresa detentora da melhor proposta do certame juntamente com a proposta.

Na hipótese de Pregão Presencial - ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue juntamente com a proposta.



ANEXO VI

CADASTRO DE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS

CADASTRO DE FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS

CADASTRO DE FORNECEDOR - PESSOA JURÍDICA					
Razão Social:					
Constituição Jurídica:				Porte da Empresa:	
CNPJ:		Insc. Estadual:		Insc. Municipal:	
Endereço:				Compl.:	
Bairro:		Município:		Estado:	
Telefone:			CEP:		
Dirigente:			Cargo:		
E-mail:					
Nome do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO):					
E-mail de contato do DPO:					
Outro contato:					
Conta bancária (do CNPJ inscrito acima)					
Banco/No.:		Agência N.º:		Conta Corrente N.º:	
<u>DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA O CADASTRO</u>					
• Xerox de Comprovante da Conta Corrente Pessoa Jurídica (FACULTATIVO)					
Fortaleza, _____ de _____ de _____.					
			Carimbo e assinatura do responsável pelas informações da empresa		



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO AMBIENTAL

Ao
SEBRAE/CE
Prezados Senhores:

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, por meio de seu representante legal XXXXXXXXXXXXXXXX, portador da Célula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob penalidades da Lei, para fins de licitação, **PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 022/2025**, que:

- a) Atenderá a Legislação Ambiental – em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável – naquilo que aplicável à prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;
- b) Promoverá em suas dependências, de acordo com a natureza de seus serviços internos, a aplicação de práticas de sustentabilidade ambiental;
- c) Atenderá, sem reservas, os seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art. 225, § 1º, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei nº 6.938/81) e *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei nº 6.938/81) e *Princípio da Preservação/Precaução* (art. 225, § 1º, IV, da CF e art. 9º, I, III, V da Lei nº 6.938/81).

Concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Edital.

Local, XX de XXXXXXXX de 2025

Atenciosamente,

Assinatura Representante Legal do licitante