

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2026
LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 004/2026

Licitacoes-e nº 1093697 - <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>

DADOS GERAIS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, através de registro de preços, para organização de eventos institucionais, abrangendo assessoria, planejamento, produção, execução, coordenação, infraestrutura, transportes, ornamentação e mobiliário, apoio logístico, confecção e acompanhamento antes, durante e após a realização dos eventos, a serem realizados em todo o território nacional.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 16/06/2026.

ABERTURA DE PROPOSTAS: 09/07/2026 às 9h.

DATA DA DISPUTA: 09/07/2026 às 9h30.

SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: BANCO DO BRASIL.

COORDENAÇÃO DO PROCESSO:
Coordenador da Disputa: Nathália Amanda Rodrigues Santos
Suplente: Davi Severino de Lima

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por e-mail informando o número da licitação.

Comissão Permanente de Licitação

Rua Coelho Leite, nº 530, Santo Amaro, Recife/PE, CEP. 50.100-140

E-mail: cpl@cepe.com.br

Fone: (81) 3183-2712

As consultas serão respondidas diretamente no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/> ou através de e-mail.

O Governo do Estado de Pernambuco, através da COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.921.252/0001-07, através do Coordenador da Disputa, Davi Severino de Lima, designado pela Portaria DPR nº 064/2025, de 01/09/2025, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 13.303/2016, o Decreto Estadual nº 42.191/2015, o Decreto Estadual nº 45.140/2017, a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CEPE, realizará processo licitatório tipo **LICITAÇÃO ELETRÔNICA**, sob o critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Licitação Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, utilizando o **BANCO DO BRASIL S.A.**, no endereço eletrônico <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>;

1.2. A publicidade dos atos a ser praticada durante todo o processo licitatório, à exceção da publicação do Edital, será realizada exclusivamente através dos sítios eletrônicos: "<https://licitacoes-e2.bb.com.br>" e/ou "www.cepe.com.br" na aba **LICITAÇÕES**, reservando-se, todavia, à CEPE, o direito de publicar os atos por outros meios, que julgue necessário, obedecendo aos critérios de conveniência e oportunidade;

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da **COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE**, credenciado na função de coordenador da disputa, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico de compras no endereço eletrônico <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, através de registro de preços, para organização de eventos institucionais, abrangendo assessoria, planejamento, produção, execução, coordenação, infraestrutura, transportes, ornamentação e mobiliário, apoio logístico, confecção e acompanhamento antes, durante e após a realização dos eventos, a serem realizados em todo o território nacional.

2.2. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

I. Termo de Referência;

II. Plano de Trabalho;

III. Planilha descritiva;

IV. Matriz de Risco;

V. Minuta de Proposta;

VI. Exigências para Habilitação;

VII. Minuta da Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

VIII. Declaração do Proponente;

IX. Minuta da Ata de Registro de Preços;

X. Minuta do Contrato.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. Os valores das propostas **OBRIGATORIAMENTE** deverão ser iguais ou inferiores aos estimados pela CEPE, para fins de contratação.

3.2. As propostas devem ser apresentadas conforme modelo do ANEXO V.

3.3. Apresentar junto à proposta, quando solicitado, os documentos exigidos no Anexo I - Termo de Referência.

3.4. A estimativa de custos para a contratação é **SIGILOSA**, conforme define o Art. 34 da Lei Federal nº 13.303/2016.

3.5. A forma e o prazo de pagamento e demais condições serão as definidas no Anexo I - Termo de Referência.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos necessários à execução deste Processo Licitatório são próprios da Companhia Editora de Pernambuco – CEPE.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa regularmente estabelecida no País, especializada no ramo do objeto desta licitação e que satisfaça integralmente às condições e exigências deste edital, vedada a participação de consórcios.

5.1.1. Ao participar da LICITAÇÃO desta Companhia, lançando sua proposta no sistema, o licitante tacitamente declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.1.2. Caso o licitante se enquadre como **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e queira utilizar-se do tratamento diferenciado destinado a estas pessoas jurídicas, contemplado pela Lei Complementar nº 123/2006, deve informar no momento oportuno, contemporâneo ao acostamento da proposta, através do sistema eletrônico, sob pena de não o fazendo, renunciar a tal tratamento, bem como, posteriormente, dentro do prazo previsto no item 7.21, apresentar declaração, conforme **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**.

5.1.2.1 A ausência da Declaração prevista no **ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, ensejará a desclassificação da licitante.

5.1.3. Na licitação, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da LC nº 123/2006.

5.1.4. Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.1.5. O procedimento de desempate seguirá o estabelecido nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

5.1.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimentos às exigências de habilitação previstas no edital, **DECLARAÇÃO TÁCITA** que concorda com todos os seus termos, aceitando-os plenamente, e que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5.1.7. O licitante será responsável formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.1.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.2. Caso seja permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar à CEPE documentação do subcontratado que comprove sua possibilidade de aquisição de direitos e da contratação de obrigações e a qualificação técnicas necessárias para a execução da parcela do serviço subcontratado.

5.2.1. A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a CEPE quanto à qualidade da prestação do serviço.

5.3. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela empresa pública ou sociedade de economia mista a empresa:

- a. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- b. Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;
- c. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- e. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza de empresa declarada inidônea.

5.3.1. Aplica-se também a vedação prevista no item 5.3:

5.3.1.1. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como a participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

5.3.1.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- a) Dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- b) Empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) Autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

5.3.1.3. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

5.4. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICO

6.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta eletrônica no portal licitacoes-e, cadastrando o **VALOR GLOBAL** até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

6.2. O valor proposto deverá contemplar todos os encargos e despesas necessárias à execução do objeto licitado.

6.3. O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.5. **Não é necessário anexar documentos**, exceto após a disputa, quando solicitado pelo coordenador da disputa ao licitante fornecedor da melhor proposta, para que a envie a fim de verificar sua efetividade.

6.6. Quando solicitado, o licitante fornecedor deverá encaminhar via Sistema Eletrônico, arquivo anexo com a proposta e especificações técnicas, conforme exigência do Termo de Referência, porém havendo impossibilidade por conta da limitação de tamanho do arquivo, **proposta e especificações técnicas deverão ser enviadas para o e-mail cpl@cepe.com.br, nomeando o assunto do e-mail “Proposta – Nº da Licitação Eletrônica”**.

6.7. Não é autorizado aos licitantes, durante o processo de envio da proposta eletrônica e disputa, enviar **qualquer informação que identifique a empresa**, sob pena de desclassificação do certame. Esta exigência visa proteger o sigilo da identificação do concorrente aos demais participantes do processo.

6.8. A validade de proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de abertura das propostas.

6.9. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo V e acompanhada dos documentos exigidos e orientações do Anexo I - Termo de Referência, conforme o caso.

6.10. Ao término da fase de lance a proposta vencedora deverá ser apresentada com as modificações tendo como critério a redução proporcional em todos os itens da planilha respeitando a exequibilidade do serviço.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E DO PROCEDIMENTO

7.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos de prestação de serviços e demais condições definidas neste edital e os preços deverão ser expressos em Real, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.2. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública de disputa na internet será aberta por comando do coordenador da disputa com a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.3. Os FORNECEDORES poderão participar da sessão pública de disputa na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

7.4. Recomenda-se que os licitantes iniciem a fase de participação na disputa com todos os documentos necessários à classificação/habilitação em conformidade com o edital, para evitar quaisquer atrasos no certame.

7.5. O coordenador da disputa verificará as PROPOSTAS DE PREÇO ELETRÔNICAS apresentadas, e quando for o caso, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

7.7. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o coordenador da disputa e os FORNECEDORES.

7.8. O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo coordenador da disputa, quando for o caso, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.9. Classificadas as PROPOSTAS DE PREÇO ELETRÔNICAS, o coordenador da disputa **dará início à fase competitiva**, quando então os FORNECEDORES poderão encaminhar **lances** exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.9.1. Será definido como intervalo mínimo entre os lances de disputa o valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

7.10. No que se refere aos lances, o FORNECEDOR será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.11. Os FORNECEDORES poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

7.12. O FORNECEDOR somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.14. Durante a sessão pública, os FORNECEDORES serão informados, automaticamente pelo sistema eletrônico, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

7.15. A etapa de lances da sessão de disputa pública será encerrada por decisão do coordenador da disputa.

7.16. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.16.1. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **10% (dez por cento)**, a comissão de licitação poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital, para a definição das demais colocações.

7.17. Após o encerramento da etapa de lances de sessão de disputa pública, o coordenador da disputa verificará a **efetividade** da proposta vencedora, solicitando ao licitante que ofertou a melhor proposta o envio da **proposta ajustada** através do sistema e como há possibilidade de limitação de arquivo, informamos que nos seja enviada **através de e-mail, nomeando o assunto do e-mail “PROPOSTA – Nº DA LICITAÇÃO ELETRÔNICA”**.

7.17.1. A proposta deverá ser apresentada no **prazo máximo de 24h**, a contar da solicitação do coordenador da disputa via sistema.

7.17.2. Ficará a critério do coordenador da disputa solicitar que outros licitantes, seguindo a ordem de classificação, apresentem a proposta ajustada para análise prévia.

7.17.3. A efetividade será analisada conforme orientações do Termo de Referência.

7.17.4. A contar do fim do prazo de recebimento da proposta, em até 48h será divulgada a análise de efetividade e programada a reabertura da sessão para início da fase de negociação.

7.17.5. Caso necessário, o interessado poderá solicitar a prorrogação do prazo antes do término do período previsto no item 7.17.1 e 7.17.2. A solicitação deverá ser registrada por e-mail para cpl@cepe.com.br e/ou por mensagem enviada no portal Licitações-e. O pedido será analisado pela CPL.

7.18. Após a verificação da efetividade da proposta, o coordenador da disputa dará início a fase de **NEGOCIAÇÃO**, pelo sistema eletrônico, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

7.18.1. A **NEGOCIAÇÃO** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais FORNECEDORES;

7.18.2. Encerrada a **NEGOCIAÇÃO**, não serão aceitas propostas com preços superiores ao valor global anual constante na estimativa de custo da contratação elaborada pela CEPE.

7.19. No caso de desconexão do coordenador da disputa, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.20. Quando a desconexão do coordenador da disputa persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. A empresa arrematante encaminhará a proposta conforme modelo do **Anexo V** (preenchidos com os preços obtidos após a negociação), os documentos, conforme **Anexo VI** e declarações conforme modelos do **Anexo VII** (caso seja ME ou EPP e queira se beneficiar do tratamento da LC nº 123/2006), **Anexo VIII** (não enquadramento nos casos de impedimentos para contratar com a CEPE), por e-mail, de imediato ou o mais breve possível, respeitando o prazo máximo **de 24h (vinte e quatro horas)** após solicitação do coordenador da disputa, devendo ser entregue nas instalações da CEPE **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da CEPE, membro da Comissão de Licitação ou Coordenador da Disputa, por publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor, **sob pena de eliminação do certame**.

7.21.1. Caso os documentos possuam assinatura digital (certificado digital) e /ou autenticação digital, não é necessário o envio dos documentos à Cepe. O prazo de 24h será suficiente para o cumprimento do prazo de habilitação.

7.21.2. Em se tratando de documentos assinados digitalmente, cada arquivo deve ser enviado separadamente. A junção de documentos distintos em um único arquivo acarreta perda da validade das assinaturas digitais, impossibilitando a verificação de sua autenticidade.

7.22. Os novos preços devem ser calculados considerando-se o mesmo percentual de redução do valor após a fase de lances e negociação.

7.23. Caberá aos FORNECEDORES acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.24. No julgamento da habilitação e das propostas, a CEPE se reserva o direito de solicitar esclarecimentos/diligências e utilizar informações de seu conhecimento que lhe pareçam pertinentes.

7.25. No julgamento da proposta e da habilitação, o coordenador da disputa poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.26. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital nem preços ou vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.

7.27. Não será admitida proposta que se enquadre em umas das seguintes hipóteses:

- a. Contenha vícios insanáveis;
- b. Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;
- c. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça, após a fase de negociação, acima do orçamento estimado para a contratação;
- d. Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CEPE;
- e. Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

7.28. As propostas serão conferidas pela CEPE para determinar erros aritméticos nas operações. Os erros serão corrigidos da seguinte forma:

- a. Quando houver discrepância entre os valores expressos numericamente e os indicados por extenso, prevalecerão os indicados por extenso;
- b. Quando houver discrepância entre os valores unitários e os totais, resultante de erro de multiplicação de quantidade por valores unitários, prevalecerão os preços unitários, sendo o valor total corrigido.

7.29. O resultado de julgamento será registrado em ata, assim como a adjudicação da licitação eletrônica.

7.30. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o coordenador da disputa examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.31. Será considerada vencedora da licitação a proponente que apresentar a proposta de acordo com as condições do edital e ofertar menor preço da licitação, após a classificação e realização de lances e negociação.

7.32. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor do certame.

8. DO QUESTIONAMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Questionamentos e impugnações, ao instrumento convocatório, devem ser protocolados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, na Sede da CEPE ou através da Internet (e-mail: cpl@cepe.com.br).

8.1.1. Na hipótese de pedido de esclarecimento ou impugnação do Edital de aquisição de bens, cujo prazo de publicidade é de 05 (cinco) dias úteis, conforme alínea "a" do inciso I do Artigo 39 da Lei Federal nº 13.303/2016, o prazo será reduzido para 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, devendo o coordenador da disputa responder a impugnação, motivadamente, em até 01 (um) dia útil.

8.2. A impugnação ao edital, caso interposta através da internet, deverá ser anexada no e-mail, com arquivo em formato *Portable Document Format* (extensão pdf) e devidamente assinada e acompanhada dos documentos de identificação, do impugnante, e de comprovação, se for o caso, sob pena de não conhecimento.

8.3. Se a impugnante for pessoa jurídica, deve ser assinada por representante legal, com a respectiva comprovação dos poderes, sob pena de não conhecimento.

8.4. A CEPE responderá as dúvidas/questionamentos e/ou impugnações solicitadas a todos que tenham recebido os documentos desta licitação, até 03 (três) dias úteis antes do dia fixado para a abertura da sessão pública.

8.5. Caso não haja a resposta no prazo estipulado, a abertura da licitação deve ser adiada, de modo que sejam respeitados os prazos previstos no Regulamento.

8.6. Decairá do direito de impugnar e de pedir esclarecimentos nos termos deste edital perante a CEPE a licitante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder à data prevista para a abertura das Propostas.

8.7. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, caso seja necessário, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9. DO RECURSO

9.1. Após declaração do vencedor, os licitantes que desejarem recorrer dos atos de julgamento da proposta ou da habilitação terão um prazo de 24h para registrar intenção de recurso motivado, em campo próprio do sistema licitacoes-e;

9.1.1. O coordenador da disputa possui competência para rejeitar a intenção de recorrer, quando restar evidente a ausência de interesse de agir e de motivação do recurso; isto é, quando da inexistência de efetiva e inequívoca declaração motivada da intenção de recorrer.

9.1.2. A coordenadora da disputa possui competência para rejeitar a intenção de recorrer, quando restar evidente a ausência de interesse de agir e de motivação do recurso; isto é, quando da inexistência de efetiva e inequívoca declaração motivada da intenção de recorrer.

9.2. Aqueles que manifestarem intenção em recorrer, dos atos da administração pública decorrente da aplicação desta licitação, deverão apresentar suas razões em 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicidade do ato em meio eletrônico.

9.3. O recurso deve ser interposto contendo a qualificação, fundamentação e pedido claros.

9.4. Nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao termo final do prazo estipulado no subitem 9.2 poderão os interessados, independentemente de comunicado oficial, apresentar suas contrarrazões a eventual recurso interposto.

9.5. É assegurado aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, respeitando-se os termos deste edital.

9.6. Caso o coordenador da disputa decida pela improcedência do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do coordenador da disputa, antes da adjudicação.

9.7. Caso não ratifique a decisão do coordenador da disputa, a Autoridade Competente determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato, **que poderá ser dispensado e/ou substituído por instrumento similar.**

11.2. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o PROPONENTE VENCEDOR à aplicação das penalidades previstas no “caput” do item 16.

11.3. No ato da assinatura, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento que comprove os poderes para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato em nome da empresa.

11.4. Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, a ele adjudicado o objeto do certame e convocado para assinar a Ata de Registro de Preço e/ou o Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.5. O licitante vencedor só poderá ser remunerado, na forma prevista na Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento Similar.

11.6. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a **COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE**, convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, consoantes prazos e condições descritos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

12. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

12.1. Após a homologação da licitação, será formalizada a **Ata de Registro de Preços - ARP** conforme minuta (**ANEXO IX - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**) deste edital, que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

12.2. A **Ata de Registro de Preços - ARP** não obriga a **CEPE** a firmar contratação na quantidade estimada.

12.3. O Licitante Vencedor será convocado para no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da convocação, a assinar a **Ata de Registro de Preços - ARP** a ser lavrada pela **CEPE**.

12.4. O prazo para assinatura da **Ata de Registro de Preços - ARP** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso, e ocorra motivo justificado e aceito pela **CEPE**.

12.5. Na assinatura da **Ata de Registro de Preços - ARP** será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.

12.6. A **Ata de Registro de Preços - ARP** deverá ser assinada por representante(s) legal(is), credenciado(s), diretor(es) ou sócio(s) da(s) empresa(s), devidamente acompanhado(s) respectivamente, de procuração (se for o caso), contrato social e documento de identificação.

12.7. Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura da **Ata de Registro de Preços - ARP** ou havendo recusa em fazê-lo, a(s) empresa(s) em questão será(ão) desclassificada(s), e fica facultado à **CEPE**, proceder a reclassificação das propostas e convocar os licitantes remanescentes, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a **Ata de Registro de Preços - ARP**, sem prejuízo das multas previstas neste edital e nas demais cominações legais desde que a prestação de serviços seja prestada nas mesmas condições e preços da primeira classificada.

12.8. **O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que, cumulativamente, seja demonstrada a vantajosidade, haja saldo de quantidades não consumidas e concordância do fornecedor.

12.8.1. A prorrogação do prazo de validade da ata não restabelece os quantitativos originalmente registrados;

12.8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na **Ata de Registro de Preços - ARP**, ficando permitido apenas nos contratos dela decorrentes;

12.8.3. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, se for o caso, será conforme especificações do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

12.9. O extrato da Ata de Registro de Preços com a indicação dos respectivos fornecedores e valor total serão divulgados em meio eletrônico no site www.cepe.com.br na aba de LICITAÇÕES durante a vigência da Ata de Registro de Preços - ARP.

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

13.1. A Ata de Registro de Preços - ARP, decorrente desta licitação, será cancelada de pleno direito pela Contratante, quando:

13.1.1. Automaticamente:

13.1.1.1. Por decurso de prazo de vigência.

13.1.1.2. A licitante vencedora não cumprir as obrigações constantes da **Ata de Registro de Preços - ARP**.

13.1.1.3. A licitante vencedora não retirar o pedido de compra no prazo estabelecido e a Contratante não aceitar sua justificativa.

13.1.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, mediante processo administrativo.

13.1.1.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Contratante.

13.1.1.6. A licitante vencedora, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da **Ata de Registro de Preços - ARP**, por ocorrência de casos fortuitos ou força maior.

13.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no **subitem 13.1** deste edital, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

13.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da licitante vencedora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

13.4. A solicitação da licitante vencedora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à **CEPE** a aplicação das penalidades previstas no item 16 deste edital, caso não aceitas as razões do pedido.

14. DAS ADESÕES

Poderão aderir ao **Sistema de Registro de Preços** decorrentes das licitações da **CEPE** somente empresas estatais e suas subsidiárias que pertençam ao Governo do Estado de Pernambuco ou por outras empresas estatais Estaduais ou Federais, excluídas as Municipais.

15. DO PAGAMENTO

O prazo para pagamento será de acordo com o previsto no Anexo I - Termo de Referência.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme descrita no Anexo I - Termo de Referência.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, conforme Art. 213 do Regulamento da **CEPE**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão dias úteis.

17.2. Os prazos previstos neste edital iniciam e expiram exclusivamente em dia úteis de expediente no âmbito deste órgão.

17.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.5. É facultado ao coordenador da disputa, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo coordenador da disputa, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.7. Os documentos e informações do processo licitatório serão divulgados com restrição de dados pessoais e/ou sensíveis, em observância à Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e ao Decreto Estadual de Pernambuco nº 49.265/2020, podendo ser consultados através do sistema Licitações-e e/ou mediante solicitação formal encaminhada ao e-mail cpl@cepe.com.br.

17.8. O licitante deverá guardar absoluto sigilo sobre todos os dados e informações pessoais e sensíveis, caso tenha acesso em razão da sua participação no processo licitatório, abstendo-se de utilizá-los para qualquer outro fim, em observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e ao Decreto Estadual de Pernambuco nº 49.265/2020.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

17.8. As normas que disciplinam esta licitação eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

17.10. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo coordenador da disputa.

17.11. A participação do proponente nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

17.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública da licitação eletrônica constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

17.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o coordenador da disputa.

Recife, 12 de junho de 2026.

Nathália Amanda Rodrigues Santos
Coordenadora da Disputa

ANEXO I

=====

TERMO DE REFERÊNCIA

=====

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, através de registro de preços, para organização de eventos institucionais, abrangendo assessoria, planejamento, produção, execução, coordenação, infraestrutura, transportes, ornamentação e mobiliário, apoio logístico, confecção e acompanhamento antes, durante e após a realização dos eventos, a serem realizados em todo o território nacional.

A contratação envolverá pessoa jurídica com comprovada capacidade operacional e experiência na realização de eventos nacionais, para prestação, também sob demanda, de serviços de comunicação, marketing promocional e institucional, incluindo curadoria, lançamentos de livros, organização de eventos como expografias, seminários, conferências, congressos, debates, encontros, fóruns, palestras, reuniões e feiras literárias de pequeno, médio e grande porte (acima de 60 mil visitantes), relacionados ao universo do livro, dos periódicos, à gestão e guarda de documentos, serviços gráficos e produção de vídeos institucionais.

Deverá ser assegurado todo o suporte logístico, de planejamento, organização, coordenação e execução, utilizando-se de instrumentos, metodologias e técnicas disponíveis, excetuando-se a aquisição de espaços publicitários em qualquer tipo de mídia por meio do Sistema de Registro de Preços.

2. JUSTIFICATIVA

Criada em 1º de dezembro de 1967, a Companhia Editora de Pernambuco (Cepe) é uma empresa de economia mista concebida para exercer protagonismo na evolução das artes gráficas no Nordeste.

Ao longo das décadas, a Cepe expandiu seu escopo de atuação a partir de sua atividade principal, a edição e impressão do Diário Oficial do Estado de Pernambuco (DOE), e passou a oferecer uma ampla gama de produtos e serviços para clientes públicos e privados, tornando-se referência nacional em seu campo de atuação.

Atualmente, a Cepe conta com um dos mais bem equipados parques gráficos das regiões Norte e Nordeste, uma editora reconhecida nacionalmente pela qualidade de suas publicações, premiadas em importantes certames literários, um moderno centro de gestão, digitalização e guarda de documentos, além de ser responsável por duas das principais publicações de jornalismo cultural do país: as revistas Continente e Pernambuco.

Como parte de sua política de incentivo à leitura, a Cepe realiza bianualmente os prêmios Cepe Nacional de Literatura e Cepe Nacional de Literatura Infantil e Infantojuvenil, iniciativas que têm ampliado a visibilidade de escritores e escritoras, revelando novos talentos literários. Soma-se a isso o Acervo Cepe, portal gratuito com mais de 800 mil documentos históricos acessíveis ao público, e o projeto Caixa de Leitura, que já distribuiu mais de seis mil livros do catálogo da editora a instituições voltadas à promoção da leitura.

Diante dessas múltiplas frentes de atuação, torna-se essencial intensificar a divulgação das ações da Cepe por meio de um planejamento estratégico de comunicação e marketing, com foco nos seus objetivos institucionais, sociais e comerciais.

Nesse contexto, é fundamental a contratação de empresa especializada para a realização de eventos, a fim de atender, sob demanda, às necessidades da Cepe em serviços de comunicação e marketing promocional e institucional. Tal contratação deverá seguir os trâmites legais por meio de licitação eletrônica, com registro de preços, visando garantir qualidade, economicidade e eficiência nos serviços prestados.

A medida contribuirá para maior agilidade e racionalização administrativa, especialmente em atividades que, embora não constituam o foco principal da empresa, são essenciais ao cumprimento de sua missão institucional. Isso permitirá à Cepe otimizar sua estrutura, alcançar seus objetivos sociais e estatutários e fortalecer sua imagem institucional e seu ambiente de negócios.

Em suma, o objetivo da contratação é assegurar à Cepe um elevado padrão na organização de eventos e nas ações de comunicação e marketing, promovendo sua atuação, difundindo informações e experiências à sociedade e ampliando a prestação de serviços relacionados ao seu objeto social.

3. CUSTO ESTIMADO

O custo estimado da contratação é sigiloso, nos termos do art. 34 da Lei 13.303/2016.

O custo estimado foi apurado a partir do mapa de preços constantes do processo administrativo elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta a sistemas de preços, ou ainda, Ata de Registro de Preços utilizada no Estado, conforme o caso.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comunicação e marketing, com ênfase em planejamento, organização, coordenação, produção e execução de ações institucionais e promocionais da Companhia Editora de Pernambuco (Cepe), a serem realizadas nos campos gráfico, editorial, e de gestão, digitalização e guarda de documentos.

As atividades poderão ocorrer dentro do Estado de Pernambuco, em outras unidades da federação e, eventualmente, no exterior, conforme as necessidades e o planejamento estratégico da Cepe. Os serviços e bens a serem contratados estão descritos no Anexo I, sendo as quantidades estimadas para fins de registro de preços, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente e conforme a conveniência administrativa.

Considerando a possibilidade de expansão do mercado editorial, a Cepe pode, eventualmente, necessitar da realização de eventos internacionais. Nesses casos, a atuação em território estrangeiro será viável, após ajustes com a contratada e com base nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, desde que os valores, quantidades, prazos e itens registrados estejam atualizados e alinhados aos valores de mercado local.

A seguir, os três eixos principais de atuação:

4.1. CAMPO GRÁFICO

Compreende a prestação de serviços especializados para concepção, planejamento, criação, produção, captação, edição, finalização e veiculação de conteúdos audiovisuais e gráficos institucionais, promocionais, educativos, informativos ou mercadológicos, em múltiplos formatos e plataformas.

Incluindo:

- a) Produção de vídeos institucionais, promocionais, documentais, educativos, publicitários e culturais;
- b) Produção de conteúdos para redes sociais, plataformas digitais, transmissões ao vivo (streaming) e demais meios de comunicação;
- c) Desenvolvimento de roteiros, direção artística, direção técnica e coordenação de produção;
- d) Captação de imagens aéreas e terrestres, com uso de equipamentos profissionais, inclusive drones, quando necessário;

- e) Edição, finalização, tratamento de imagem e som, animações, vinhetas, trilhas sonoras, legendagem, audiodescrição e tradução em Libras;
- f) Produção de fotografias institucionais e comerciais;
- g) Criação de peças gráficas digitais para apoio a campanhas e eventos;
- h) Adequação técnica de conteúdos para diferentes mídias, resoluções e especificações técnicas;
- i) Fornecimento de equipamentos, estúdios, cenografia, iluminação, sonorização e equipe técnica especializada;
- j) Armazenamento, organização e entrega dos arquivos em formatos compatíveis com as necessidades institucionais.

A execução deverá contemplar diferentes formatos, durações, linguagens e finalidades, garantindo flexibilidade criativa e técnica para atendimento das demandas institucionais da CEPE.

4.2. CAMPO EDITORIAL

Compreende a prestação de serviços para planejamento, organização, produção, execução e acompanhamento de ações, eventos e projetos editoriais, literários, culturais, institucionais e mercadológicos, voltados à promoção, divulgação e comercialização das publicações e produtos da CEPE.

Incluindo:

- a) Organização de lançamentos de livros, coleções e produtos editoriais;
- b) Participação e montagem de estandes em feiras literárias, bienais, festivais culturais, eventos educacionais e demais eventos de relevância regional, nacional ou internacional;
- c) Realização de seminários, debates, encontros, oficinas, exposições, mostras e conferências;
- d) Planejamento de ações promocionais e estratégias de marketing editorial;
- e) Produção de material promocional físico e digital;
- f) Coordenação de sessões de autógrafos, mesas-redondas e atividades culturais correlatas;
- g) Curadoria;
- h) Gestão de infraestrutura e logística para realização das ações;
- i) Produção de conteúdos audiovisuais e gráficos vinculados às ações editoriais;
- j) Monitoramento de resultados, relatórios e indicadores de desempenho das ações realizadas.

As ações poderão ocorrer em âmbito local, regional, nacional ou internacional, em eventos consolidados ou em novas iniciativas estratégicas, não ficando a contratação vinculada a evento específico, mas sim à necessidade institucional da CEPE.

4.3. CAMPO DE GESTÃO, DIGITALIZAÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS

Compreende a prestação de serviços de apoio técnico, operacional e logístico relacionados às atividades de gestão documental, digitalização, preservação, organização e difusão de acervos físicos e digitais, bem como à realização de eventos e ações institucionais que tenham relação com essa área.

Incluindo:

- a) Planejamento e organização de eventos técnicos, seminários, fóruns e encontros sobre gestão documental, preservação e transformação digital;
- b) Produção de conteúdos institucionais e materiais técnicos de divulgação;
- c) Desenvolvimento de projetos de difusão e valorização de acervos documentais;
- d) Montagem de infraestrutura para exposições, mostras e apresentações técnicas;
- e) Produção de relatórios técnicos, registros audiovisuais e documentação das ações realizadas;

As atividades deverão observar as normas técnicas aplicáveis, a legislação vigente, inclusive quanto à proteção de dados (LGPD), preservação documental e segurança da informação.

4.4. DISPOSIÇÕES GERAIS

As ações previstas nesta contratação englobam atividades de curadoria, lançamentos de livros, organização e participação em eventos diversos, como:

- a) Expografias, seminários, conferências, congressos, fóruns, debates, palestras e encontros;
- b) Feiras literárias de pequeno, médio e grande porte (inclusive aquelas com mais de 60 mil visitantes);
- c) Atividades relacionadas ao universo do livro, das publicações periódicas, da digitalização e da preservação documental;
- d) Serviços gráficos e produção de materiais institucionais e promocionais em diferentes formatos e mídias.

A empresa contratada deverá assegurar total suporte logístico e técnico, utilizando instrumentos metodológicos adequados, tecnologias compatíveis e equipe especializada para garantir a qualidade e a eficácia das ações desenvolvidas, sempre em consonância com o planejamento estratégico da Cepe e com os objetivos definidos em seu Estatuto Social.

5. DOS SERVIÇOS A EXECUTAR

5.1. Os serviços a serem prestados no âmbito deste contrato compreendem o planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação de ações de comunicação e marketing, eventos institucionais, culturais, técnico-científicos e

promocionais voltados à divulgação e fortalecimento da imagem da Companhia Editora de Pernambuco (Cepe), conforme as diretrizes estabelecidas em seu planejamento estratégico.

Esses serviços deverão contemplar, entre outros, os seguintes itens:

- a) Elaboração de projetos completos para ações de comunicação, eventos e marketing, contendo plano de trabalho detalhado, cronograma de execução, recursos envolvidos, estratégias de divulgação, metas e indicadores de avaliação;
- b) Realização de ações de promoção e marketing com caráter institucional, mercadológico, técnico-científico e cultural, envolvendo a Cepe e seus produtos editoriais, gráficos e documentais;
- c) Organização e execução de reuniões, conferências, seminários, fóruns, encontros, palestras e debates, presenciais ou virtuais, com o uso de plataformas digitais e meios eletrônicos;
- d) Coordenação geral de eventos, incluindo participação em reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística e de protocolo no local e durante a execução dos eventos;
- e) Assessoramento em ações de relacionamento institucional e relações públicas, com foco em ampliar a visibilidade da Cepe junto a públicos estratégicos e reforçar sua relevância cultural e mercadológica;
- f) Documentação técnica e operacional das ações, incluindo planejamento executivo, registros audiovisuais e fotográficos, relatórios, atas, sumários executivos, anais e demais produtos decorrentes;
- g) Realização de estudos e mapeamentos visando à identificação do perfil de leitores dos periódicos da Cepe (revistas Continente e Pernambuco), subsidiando a definição de estratégias mais eficazes de comunicação e marketing;
- h) Preparação e consolidação dos processos de credenciamento dos participantes, incluindo formulários de inscrição, listas de presença, fichas de avaliação e tabulação dos dados obtidos;
- i) Atendimento e fornecimento de informações com presteza a palestrantes e participantes, incluindo apoio técnico e logístico antes e durante o evento;
- j) Solicitação e conferência das apresentações dos palestrantes, assegurando a compatibilidade dos arquivos com os equipamentos disponíveis;
- k) Elaboração, arquivamento e controle de toda a correspondência institucional relacionada aos eventos e ações, inclusive em outros idiomas, quando necessário;
- l) Preparação, montagem e distribuição de material para os participantes, incluindo kits, pastas, fichários, crachás e brindes promocionais;
- m) Desenvolvimento e execução da programação visual dos eventos, incluindo peças gráficas, painéis, banners, identidade visual, e materiais impressos ou digitais;
- n) Coordenação dos serviços de recepção, traslado, alimentação, bebidas, ambientação, sinalização, controle de plenário e demais estruturas de apoio aos eventos;
- o) Aluguel e montagem de estruturas, mobiliários e complementos para montagem de estandes em feiras e eventos, com elaboração de projetos de layout, contratação de montagem e desmontagem, logística e participação institucional da Cepe;

p) Aluguel de espaços adequados à realização de eventos e ações promocionais, com fornecimento dos equipamentos, mobiliários e utensílios necessários;

q) Contratação de palestrantes, cientistas, técnicos e profissionais especializados, bem como emissão de passagens, quando necessário, para viabilizar a participação nas ações de promoção e marketing;

r) Coordenação e acompanhamento de serviços complementares, tais como:

- Confecção de mapas de mesa para solenidades de abertura e encerramento;
- Supervisão de buffet e serviços de alimentação;
- Testes de equipamentos audiovisuais;
- Audiodescrição e legendas em tempo real;
- Serviços de tradução simultânea e intérprete de Libras.

5.2. Produto final e propriedade intelectual

5.3. Todo e qualquer material ou produto decorrente da execução do objeto deste Termo de Referência será de propriedade exclusiva da Companhia Editora de Pernambuco - CEPE, sendo vedada a sua divulgação ou reprodução, total ou parcial, por qualquer meio, sem a expressa autorização da CEPE.

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados em locais previamente definidos pela Coordenação dos Eventos, pela Gerência de Comunicação e pela Gerência de Marketing da Cepe, de forma conjunta, conforme as necessidades específicas de cada ação ou projeto.

Esses locais poderão incluir as instalações da Cepe, espaços públicos ou privados em Pernambuco, em outros estados do território nacional ou, eventualmente, no exterior, de acordo com a natureza, o porte e os objetivos do evento ou ação institucional a ser realizada.

A definição do local estará sempre vinculada às programações oficiais da CEPE, devendo constar expressamente nas propostas de execução de cada evento, observadas as condições técnicas, logísticas e estratégicas necessárias ao pleno atendimento do objeto contratual.

7. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO E PRAZOS

7.1. A realização dos eventos e ações institucionais observará a programação interna e as diretrizes operacionais da Companhia Editora de Pernambuco (Cepe). Para viabilizar a execução adequada dos serviços, a Gerência de Comunicação e a Gerência de Marketing deverão formalizar a solicitação à empresa contratada com antecedência mínima de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data prevista para o início das atividades.

7.2. O prazo estabelecido poderá ser ajustado, desde que haja consentimento prévio das Gerências de Comunicação e de Marketing, mediante apresentação, por parte da empresa contratada, de justificativa técnica fundamentada e compatível com a complexidade e as especificidades da ação a ser realizada.

8. VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta apresentada deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega, devendo conter todas as condições de fornecimento dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência e demais

documentos que compõem o edital.

9. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Conforme § 2º e o inciso II e do § 3º do art. 7º do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da Cepe:

9.1.1. **Contrato social**, estatuto social ou outro documento constitutivo compatível com o objeto da licitação, bem como documento que comprove os poderes de seus representantes;

9.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional;

9.1.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.1.5. Prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

9.2. Apresentar certidão negativa de feitos sobre falência da sede do licitante, conforme alínea “d” do § 4º do art. 7º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cepe.

9.2.1. Empresa em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar de licitação, desde que atenda às condições para comprovação da qualificação econômica e financeira previstas no edital.

9.3. Certificado de inscrição no Cadastur (sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo), expedido pelo Ministério do Turismo, ou comprovação do Cenp (Conselho Executivo de Normas-Padrão) de que se trata de empresa “full service”, no caso de agência de publicidade, promoção e/ou propaganda;

9.4. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação será feita mediante apresentação de ATESTADO (S) de Capacidade Técnica fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, com a descrição dos serviços efetuados, declarando ter a empresa licitante qualificação técnico-operacional para atender os serviços similares objetos desta licitação;

9.4.1. O (s) atestado (s) de capacidade técnica apresentados deverão compreender, de forma clara e compatível, os serviços abrangidos no escopo deste Termo de Referência, comprovando que a empresa licitante executou de maneira satisfatória atividades relacionadas à curadoria, lançamentos de livros, organização de eventos diversos, como expografias, seminários, conferências, congressos, debates, encontros, fóruns, palestras, reuniões e feiras literárias de pequeno, médio e grande porte, com público superior a 60 mil visitantes.

9.4.2. Devem estar incluídos serviços relacionados ao universo editorial, como livros e periódicos, serviços gráficos e digitais e produção de vídeos institucionais. Tais atividades devem evidenciar o pleno domínio da contratada em oferecer suporte logístico e operacional, organização, coordenação e execução de ações complexas, utilizando instrumentos, metodologias e técnicas adequadas.

9.5. Declaração de que dispõe dos profissionais devidamente capacitados para atender ao objeto deste Termo de Referência

10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

Comprovar a empresa possuir patrimônio líquido de pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação de acordo conforme alínea “c” do § 4º do Art. 7º do Regulamento Interno de Licitações Contratos e Convênios da Cepe.

11. EMPRESA COM SEDE FORA DA REGIÃO METROPOLITANA

A contratada que não possua sede, filial ou assistência técnica na Região Metropolitana do Recife – RMR, ou que esteja localizada fora do Estado de Pernambuco, deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato, que possui instalação de escritório ou filial capaz de atender ao objeto licitado. A comprovação poderá se dar por meio de documentação que ateste a existência de escritório próprio ou filial que atua na localidade na RMR, conforme as exigências estipuladas neste Termo de Referência.

12. PENALIDADES CABÍVEIS

12.1. A inexecução total ou parcial dos serviços objeto desta licitação sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma dos Art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016 combinado com o Art. 194 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CONTRATANTE:

a) Advertência;

b) Multa, sendo:

b.1) De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total contratado por dia de atraso na execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas;

b.2) De 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato;

b.3) De 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CEPE por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.2. As multas previstas no item acima não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

12.3. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 7 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

12.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia da CONTRATADA e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

12.5. Comunicada da ocorrência de infração que enseje a aplicação de multa especificada na alínea “b”, e, decorrido o prazo de defesa sem que a CONTRATADA se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, a CONTRATADA será notificada a recolher à Tesouraria da CONTRATANTE o valor devido, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

12.6. Uma vez recolhida a multa de que trata a alínea “b” e, na hipótese de vir a CONTRATADA lograr êxito em recurso que apresentar, a CONTRATANTE devolverá a quantia recolhida, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.7. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas.

12.8. O prazo para apresentação de defesa encontra-se indicado no art. 83, §2º da Lei nº 13.303/2016.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para o pagamento dos serviços, objeto deste Termo de Referência, são recursos próprios da CONTRATANTE.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. À CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a gestão/fiscalização sobre os serviços, fica designado como fiscal do contrato o Larissa Maria dos Santos Souza, Analista de Apoio Administrativo, matrícula nº 000142, Sras. Adriana Karla Xavier Noya de Araújo, matrícula 643-0, Gerente de Marketing, e Roziane Fernandes Silva, matrícula número 686-6, Gerente de Comunicação, como gestoras do contrato;

14.1.1. Supervisionar a execução dos serviços, bem como acompanhar as providências tomadas pela CONTRATADA para sanar possíveis falhas identificadas na realização dos serviços, no prazo estabelecido pela Cepe;

14.1.2. Fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades previstas no Art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016 combinado com o Art. 194 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cepe.

14.1.3. Sustar a execução dos serviços que estejam sendo realizados em desacordo com o Termo de Referência;

14.1.4. Conferir e aceitar os serviços realizados, de acordo com o Termo de Referência possibilitando a emissão de fatura mensal da CONTRATADA;

14.1.5. Exigir a apresentação de documentos, relatórios, notas explicativas relativas aos serviços, desde que necessário;

14.1.6. Emitir as instruções que julgar necessárias ao melhor andamento dos serviços;

14.2. Os casos omissos e não previstos neste Termo de Referência serão resolvidos conjuntamente pela Cepe e a empresa CONTRATADA, observando em todo o caso a legislação vigente;

14.3. A atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas;

14.4. Em caso de substituição do fiscal e/ou gestor, deverá ser imediatamente procedida mediante termo aditivo, devidamente autorizado pelo Diretor-Presidente da CONTRATANTE, visando a não ocorrência de descontinuidade na fiscalização e gestão contratual, sob pena de responsabilidade do antigo fiscal e/ou gestor;

14.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, repassando as informações das providências tomadas quanto à execução do contrato ao Gestor do contrato;

14.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal e do gestor do contrato deverão ser solicitadas à Autoridade Administrativa, mediante a apresentação de um relatório com os documentos necessários à comprovação da irregularidade, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

14.7. Caso o fiscal e o gestor do contrato verifiquem que os serviços não estão sendo prestados em conformidade com o que foi estabelecido no instrumento contratual, poderá suspender a execução dos serviços, comunicando imediatamente o fato à Autoridade Administrativa, para que sejam adotadas as providências cabíveis, em especial dar a ordem de paralisação.

15. OBRIGAÇÕES DA CEPE

15.1. A área requisitante dos serviços deverá encaminhar solicitação de aprovação ao diretor-presidente e, após a autorização da demanda, supervisionar a realização da montagem física, quando for o caso, ou o acompanhamento da equipe responsável pela execução dos serviços propostos, sempre sob a supervisão de colaboradores da Cepe designados conforme a necessidade de cada evento.

15.2. Disponibilizar um funcionário da Cepe para esclarecer dúvidas e prestar informações necessárias sobre o serviço a ser realizado, bem como fornecer demais informações e colaborações pertinentes.

15.3. A autorização para o fornecimento/serviço será encaminhada pela Cepe com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de realização do evento.

15.4. A Cepe, por meio de seu representante, poderá solicitar reunião prévia com a equipe do fornecedor que participará do evento, antes da sua realização, para atendimento das demandas necessárias e repasse de orientações.

15.5. A Cepe poderá cancelar a autorização de fornecimento do serviço mediante comunicação formal ao fornecedor, não cabendo a este qualquer indenização, desde que o cancelamento ocorra com antecedência mínima de 08 (oito) dias da data prevista para a realização do evento.

15.6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da CONTRATADA.

15.7. Notificar por escrito a CONTRATADA sobre possíveis irregularidades constatadas na prestação dos serviços.

15.8. Efetuar o pagamento pelos serviços realizados, de acordo com o presente Termo de Referência (TR), de forma tempestiva, observando as seguintes condições:

- a. Não cumprimento da prestação de serviços, parcial ou total, ou execução em desacordo com o objeto do presente TR;
- b. Não pagamento à contratada em decorrência de inadimplemento da própria contratada quanto ao pagamento dos profissionais sob sua responsabilidade, envolvidos na execução do objeto deste TR;
- c. Sustação do pagamento em caso de incompatibilidade com as condições estabelecidas durante a execução do contrato, inclusive as de habilitação.

15.9. A faculdade da CONTRATANTE de suspender o pagamento dos serviços da CONTRATADA não elimina a aplicação das penalidades previstas no art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016, combinado com os arts. 194 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CONTRATANTE.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Executar o serviço proposto, conforme as especificações, mantendo a Contratante devidamente informada sobre a evolução dos trabalhos de prestação dos serviços solicitados.

16.2. Providenciar todos os recursos e insumos necessários para o cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas as despesas correspondentes à execução dos serviços pela Contratada.

16.3. Havendo subcontratação de qualquer item, a fiscalização e o acompanhamento na prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da Contratada.

16.4. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela Contratante, a Contratada se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob sua guarda, ressarcindo a Contratante em caso de despesas decorrentes de sua má utilização.

16.5. Apresentar a licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade, no caso de subcontratação de buffet.

16.6. Apresentar certificado de inscrição no Cadastur (sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo), expedido pelo Ministério do Turismo, ou comprovação do Conselho Executivo de Normas-Padrão (CEN), atestando que se trata de empresa "full service", no caso de agência de publicidade e propaganda.

16.7. Os serviços referentes ao planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação de ações de promoção, incluindo a viabilização de infraestrutura de apoio logístico e recursos humanos, compreendem:

16.7.1. Elaboração de projeto de ação de promoção;

16.7.2. Realização de ações de natureza institucional, mercadológica, técnico-científica e cultural com a participação ou promovidas pela Contratante;

16.7.3. Organização e execução de reuniões, teleconferências, lançamentos de livros, expografias, seminários etc., com ou sem uso de internet e outros meios eletrônicos;

16.7.4. Assessoramento para ações de relações públicas e relacionamento com grupos de interesse.

16.8. Responder por culpa ou dolo na execução dos serviços.

16.9. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no ambiente do prédio da Contratante.

16.10. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

16.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa prática, normas e legislação.

16.12. Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um atendimento de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a Contratante, conforme especificado no Termo de Referência.

16.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e fiscais, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

16.15. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou

em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

16.16. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venha a ter acesso, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização, observando as determinações da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16.17. Responsabilizar-se pela integral observância às disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como à legislação correspondente e em vigor, inclusive as medidas e normas emitidas pela Contratante.

16.18. Enviar cobrança à Administração da Contratante, por meio de ofício, com nota fiscal, anexando as planilhas detalhadas, junto com a fatura e os documentos exigidos pela legislação vigente. O pagamento da cobrança da prestação de serviços solicitados será analisado e aprovado pela gestão do contrato.

17. DO PAGAMENTO

O pagamento referente a cada prestação de serviço será efetuado da seguinte forma: 50% no ato da contratação do serviço e 50% até 10 (dez) dias úteis após a realização da ação ou evento proposto, mediante comprovação da execução por meio de fotos, vídeos e relatórios, entre outros que se fizerem necessários. Após a comprovação da prestação do serviço, deverá ser apresentado ofício encaminhado a nota fiscal, planilha detalhada, e os documentos exigidos pela legislação vigente, devidamente atestada pela Gerência de Marketing, para provisão de pagamento.

18. DO CADASTRO DE RESERVA

18.1. Definido o licitante vencedor, os demais licitantes poderão manifestar o interesse em serem incluídos em cadastro de reserva, anexo à ata de registro de preços, aceitando cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação do certame.

18.2. Se houver mais de um licitante na situação descrita no item 18.1, os licitantes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

18.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada nas hipóteses em que o licitante vencedor, devidamente convocado, não assinar o termo de contrato, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, bem como não fornecer o produto original de sua proposta nem substituí-lo por outro de qualidade igual ou superior, ou ainda quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

19. DA REVISÃO DOS PREÇOS

19.1. A CEPE realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

19.1.1. Para todos os pedidos demandados, será realizada pesquisa de mercado, salvo se já houver sido realizada em até 30 (trinta) dias anteriores ao pedido, mantendo-se, portanto, os preços mais vantajosos para a CEPE.

19.1.1.1. A partir da assinatura da Ata, contar-se-ão 60 (sessenta) dias para a realização da primeira pesquisa de mercado.

19.1.2. A pesquisa de mercado deverá conter, no mínimo, 3 (três) orçamentos, ressalvadas as hipóteses de impossibilidade ou limitação do mercado, o que deverá ser circunstanciadamente justificado.

19.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

20. TIPO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Tipo de Licitação: Eletrônica

Modo de Disputa: Aberto

Regime de Contratação: Empreitada por Preço Unitário

Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

21. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

21.1. Poderão ser contratadas as empresas interessadas, desde que pertençam ao ramo de atividade relacionado ao objeto do presente Termo de Referência, conforme disposto em seus respectivos atos constitutivos, e que atendam às exigências previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Cepe.

21.2. Não serão contratadas empresas que se encontrem em estado de falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada.

21.3. Também não serão contratadas empresas que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a administração pública estadual.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Qualquer divergência ou possível contradição deverá ser previamente submetida ao crivo da CEPE, para reconhecimento ou definição da interpretação correta, sendo que, até esse momento, todas as cláusulas obrigatórias deverão ser integralmente cumpridas.

22.2. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, a licitante deverá, independentemente de comunicação formal da CEPE, revalidar o documento por igual período, sob pena de ser declarada desistente do certame.

22.3. Em caso de divergência quanto a algum ponto deste Termo, prevalecerão as instruções do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CEPE e da Lei Federal nº 13.303/2016.

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1. OBJETO

O presente Plano de Trabalho tem por objeto a prestação de serviços especializados para a realização de ações institucionais da Companhia Editora de Pernambuco – CEPE, com foco nos seus três campos de atuação: gráfico, editorial e gestão documental.

Essas ações compreendem o planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação de eventos, projetos e campanhas integradas de comunicação, marketing institucional, produção de conteúdo e logística, a serem desenvolvidas no território de Pernambuco, em outros estados do país e eventualmente no exterior, conforme planejamento da CEPE.

Os serviços e bens descritos neste Plano de Trabalho são **estimativas** para eventual e futura contratação, conforme demanda da Companhia.

2. FINALIDADE

A finalidade deste Plano de Trabalho é garantir a execução estratégica e integrada das ações de comunicação e realização institucional da CEPE, por meio de uma empresa especializada, fortalecendo sua imagem institucional e promovendo suas atividades e produtos nos campos gráfico, editorial e de gestão documental.

As ações contempladas visam:

- Ampliar a visibilidade institucional da CEPE;
- Consolidar sua atuação no mercado;
- Valorizar sua produção cultural, editorial e gráfica;
- Garantir a qualidade e a acessibilidade dos conteúdos produzidos;
- Estimular o engajamento com públicos diversos por meio de eventos, campanhas e materiais de comunicação.

3. ABRANGÊNCIA

As ações a serem executadas abrangem três campos de atuação da CEPE: gráfico, editorial e gestão documental, conforme o detalhamento do objeto no item 4 do Termo de Referência.

4. EXECUÇÃO DAS AÇÕES

4.1. A empresa contratada deverá executar as ações com base nas diretrizes definidas pela CEPE, observando os seguintes critérios:

- Elaboração de planejamento detalhado em parceria com os setores técnicos da CEPE;
- Cumprimento de cronograma de atividades e eventos;
- Garantia de qualidade técnica e artística dos serviços;
- Observância dos princípios da administração pública, da legislação vigente e das normas internas da CEPE;
- Atendimento aos requisitos de acessibilidade e inclusão;
- Apresentação de relatórios técnicos e comprobatórios das ações realizadas, conforme exigido.

5. METODOLOGIA DE TRABALHO

5.1. A execução será realizada por meio de uma equipe técnica especializada da contratada, em constante interlocução com a CEPE, com os seguintes procedimentos:

- Levantamento das necessidades institucionais junto às áreas de Gráfica, Editora e CEPE Doc;
- Desenvolvimento de estratégias de comunicação e marketing institucional para cada ação;
- Elaboração e validação de roteiros, layouts, peças gráficas, conteúdos digitais e audiovisuais;
- Produção e coordenação de eventos institucionais e culturais;
- Acompanhamento da execução e avaliação dos resultados;
- Adequação das ações à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), normas de acessibilidade e demais legislações pertinentes.

6. RECURSOS NECESSÁRIOS

6.1. Para a execução adequada das ações previstas, serão utilizados os seguintes recursos:

- Recursos humanos qualificados nas áreas de comunicação, audiovisual, design, produção cultural, logística e acessibilidade;
- Equipamentos técnicos e softwares de edição gráfica e audiovisual;
- Infraestrutura de apoio para eventos e lançamentos (palcos, tendas, estandes, som, iluminação, etc.);
- Sistemas de transmissão ao vivo e registro audiovisual;
- Veículos e logística para transporte de materiais e equipes, quando necessário.

7. CRONOGRAMA

7.1. As ações serão realizadas de forma escalonada e coordenada, conforme planejamento da CEPE e disponibilidade orçamentária, durante a vigência contratual;

7.2. Os eventos e entregas seguirão o cronograma acordado previamente com a contratada, com a possibilidade de ajustes conforme necessidade institucional e disponibilidade das partes envolvidas.

8. RESULTADOS ESPERADOS

- Fortalecimento da imagem institucional da CEPE;
- Divulgação estratégica das atividades e serviços das áreas gráfica, editorial e documental;
- Ampliar o alcance e o impacto das ações culturais e institucionais da Companhia;
- Engajamento com novos públicos e fidelização de leitores, parceiros e clientes;
- Valorização do patrimônio cultural, intelectual e documental produzido pela CEPE;
- Cumprimento dos princípios de inclusão, diversidade e acessibilidade em todos os produtos e ações.

ANEXO III

 =====
 PLANILHA DESCRITIVA
 =====

LOTE ÚNICO

Item	Descritivo	Unidade de medida	Quantidade Estimada
1	Água Mineral – Copos de 300 ml para feiras literárias, 12 edições do Domingo no Museu e lançamentos de livros.	Unidade	3600
2	Arranjo floral – Arranjo de flores naturais com folhagens medindo de 20 cm a 50 cm de altura, com aprovação prévia.	Unidade	50
3	Adesivo impresso aplicado.	M2	2000
4	Apresentador.	Unidade	15
5	Balcão – Balcão em formato 0,60X2,00X1,20m, com armário interno com chave.	Unidade	44
6	Banheiro químico.	Unidade	60
7	Bebedouro – Bebedouro elétrico para garrações de água mineral de 20 litros. Fornecimento de garrafão de água mineral de 20l, para bebedouro elétrico, copos descartáveis, lixeira e saco de lixo.	Unidade	100
8	Blimp's - Blimp's de sinalização infladas a ar com haste metálica e iluminados à noite com 2,5 m de diâmetro cada. Prever até 150 m lineares de cabos para cada, a fim de fazer ligação de energia.	Unidade	50
9	Buffet – Buffet para 300 pessoas – Coquetel volante para até 300 pessoas, contendo sucos, água, refrigerante, além de 10 garçons caracterizados, equipe de cozinha, guardanapos e o que se fizer necessário, para lançamentos de livros e seminários.	Unidade	30
10	Cadeiras – Cadeira para público (modelo tiffany).	Unidade	1500
11	Caminhão palco.	Unidade	15
12	Camisas personalizadas.	Unidade	600
13	Cenografia construída para uso em lançamentos de livros e feiras literárias.	M2	2000
14	Climatizador de ar – Climatizador com sistema de resfriamento de água.	Unidade	50
15	Cobertura em grid m2.	Unidade	200
16	Crachás.	Unidade	600
17	Dj - Para sonorização de eventos - Apresentação de 4h, com todos os equipamentos inclusos.	Diária	32
18	Ecobags ou Sacolas personalizadas.	Unidade	900
19	Estante de ferro – Locação de prateleiras em metal, medindo 1,20 x 0,50m.	Unidade	250
20	Estrutura de grid – Estrutura própria de grid para uso em diversos tipos de evento. Formato sugerido: 5m x 2,5m.	Unidade	400

Item	Descritivo	Unidade de medida	Quantidade Estimada
21	Estrutura Metálica – Grid box truss (Q-15) em estrutura de alumínio para suportar painéis de fundo de palco em tela ou em MDF e/ou telas de projeção e similares.	Metro Linear	400
22	Estrutura Metálica – Grid box truss (Q-30) em estrutura de alumínio para suportar painéis de fundo de palco em tela ou em MDF e/ou telas de projeção e similares.	Metro Linear	400
23	Estande construído Tipo A/Básico + imagens + projeto – Estande estrutura padrão, divisórias formicadas dupla face, montantes e travessas em alumínio anodizado, iluminação com aandelas em alumínio, testeira de identificação, revestimento completo do chão em carpete; mobiliário e objetos de decoração; internet dedicada. Medidas a serem submetidas à aprovação da coordenação do evento. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 12h do início do evento. Prever área para estoque, portas e suportes para ar condicionado.	M2	2000
24	Estande construído Tipo B/Misto + imagens + projeto Medidas a serem submetidas à aprovação da coordenação do evento. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 12h do início do evento. Prever área para estoque, portas e suportes para ar condicionado.	M2	2000
25	Estande Tipo C/Construído + imagens + projeto - Medidas a serem submetidas à aprovação da coordenação do evento. A conclusão da montagem deve ser com antecedência mínima de 12h do início do evento. Prever área para estoque, portas e suportes para ar condicionado.	M2	2000
26	Exposições – criação do projeto, projeto expográfico, luminotécnico, projeto de sonorização, projeto de identidade visual.	M2	1200
27	Curadoria Museológica.	Unidade	10
28	Exposições – Execução do projeto expográfico e elementos expográficos, painéis em madeira/metálico lonado, expositores, adesivação, aparelhos de TVs, vitrines, computadores, mobiliário, totens, autoportantes, backdrop, equipamentos eletrônicos.	M2	1200
29	Fotógrafo.	Diária	30
30	Garrafo de água mineral 20 litros.	Unidade	1000
31	Gerador de energia – Gerador de energia com 180 KVAs. Trabalhar com outro gerador de stand by. Diária de 8h.	Unidade	20
32	Gradil.	Unidade	200
33	Grupo de divulgação – Grupo de divulgação por meio de apresentações diversas como: show de mágica, contação de histórias, recreação infantil, malabarismo, peças, performances, musicais, temáticos, treinamentos teatralizados. Duração do show de até 1 hora. Figurino, adereços e demais itens necessários ao trabalho serão de responsabilidade do contratado. As apresentações	Diária	40

Item	Descritivo	Unidade de medida	Quantidade Estimada
	estarão sujeitas à avaliação e aprovação da coordenação do evento.		
34	Grupo Musical - Realização de serviços com alocação de grupo musical para apresentação artística cultural. Sua atuação poderá ser requerida nas seguintes situações: apresentação em eventos de lançamentos de livros, para execução de música instrumental ambiente, apropriada ao evento. Média de 2 horas por apresentação. O repertório deverá ser aprovado antes de cada evento. O som e os equipamentos serão de responsabilidade do contratado.	Diária	30
35	Internet. Modem.	Diária	5
36	Interprete de Libras.	Diária	60
37	Lona impressa com metalon.	M2	1.000
38	Lona impressa aplicada.	M2	3.000
39	Locação de espaços para feiras.	M2	1000
40	Mesa de centro – Mesa de centro medindo 100x60cm com base em madeira ou em aço inox com tampo em vidro transparente. Para algum tipo de modificação, deverá ter a autorização da coordenação do evento. Considerando 20 lançamentos de livros e 20 eventos extras.	Unidade	40
41	Mesa de apoio.	Unidade	50
42	Mesa bistrô – Mesa bistrô redonda alta com base de alumínio cromado e tampo de vidro redondo.	Unidade	200
43	Mesas plásticas – Mesas plásticas brancas e em bom estado.	Diária	300
44	Mestre de cerimônias – Mestre de cerimônias para lançamentos de livros e feiras literárias.	Diária	50
45	Notebook/Microcomputador.	Unidade	50
46	Operação de equipamentos audiovisuais - Profissional devidamente uniformizado e capacitado para realizar a montagem, desmontagem, manutenção e operação de aparelhos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados, e demais aparelhos eletroeletrônicos, a serem utilizados durante o evento.	Diária	50
47	Operação de equipamentos elétricos em geral – Eletricista profissional uniformizado e com conhecimento técnico especializado para a operação, manuseio, regulagem e manutenção.	Diária	50
48	Organizador de filas.	Unidade	200
49	Painel de Lead P2 para uso em lançamentos de livros, seminários.	M2	600
50	Projeto – Projeto para as feiras e eventos culturais contendo planta baixa, estudo de espaços e desenhos detalhados das áreas comuns.	M2	10000
51	Projektor.	Diária	50
52	Profissionais da Brigada Civil/Bombeiros - Profissional uniformizado e com conhecimento técnico especializado e com uso de extintor para atuação em feiras literárias.	Diária	50
53	Operação de equipamentos de sonorização - Profissional uniformizado e com conhecimento técnico especializado para operação, manuseio, regulagem e manutenção básica de cabines de som e mesa de interpretação, inclusive configuração de microfones e transmissores sem fio.	Diária	50
54	Operação de equipamentos de Luz.	Diária	50

Item	Descritivo	Unidade de medida	Quantidade Estimada
55	Palco em praticável padronizado - Palco praticável padronizado em estrutura de alumínio, revestido com carpete de 4mm a serem submetidos aprovação da coordenação do evento. A conclusão da montagem deve ser de, no mínimo, 12h antes do início do evento.	M2	1000
56	Poltrona - Poltrona revestida em couro sintético e base em alumínio cromado ou madeira. Deverá ser aprovado pela coordenação do evento.	Unidade	60
57	Ponto elétrico - Ponto elétrico com instalação e cabeamento necessário para interruptores.	Conjunto	60
58	Pórtico – Pórtico em Box Truss Q30 envelopado em lona impressa para uso em feiras literárias medindo até 8m x 4m.	Unidade	30
59	Protetor de cabos - Protetor de cabos em poliuretano moldado isento de partes metálicas 0,50 x 1,00 m.	Metro Linear	300
60	Puff – Puff em couro sintético ou em tecido e deverá passar por aprovação da coordenação do evento.	Unidade	300
61	Púlpito - Púlpito em acrílico com suporte para microfone e água.	Unidade	30
62	Rampa - Rampa de acessibilidade a ser adequada à estrutura que receberá o evento. Para uso em feiras e eventos.	Unidade	40
63	Recepcionista.	Unidade	100
64	Refletor - Refletor Led. Considerando 2 para 20 eventos entre lançamentos de livros e extras.	Unidade	40
65	Segurança - 12 h de serviço.	Diária	60
66	Serviço de Limpeza - Serviço de limpeza para 12 horas, incluindo todo o material necessário para realização do serviço tais como: vassoura, pá, saco de lixo, desinfetante etc.	Diária	60
67	Sinalização - Adesivos coloridos, impressos com aplicação.	M2	200
68	Sistema de som com microfones para eventos de até 200 pessoas.	Diária	50
69	Sistema de som com microfones para eventos de até 500 pessoas.	Diária	50
70	Sistema de som completo para bandas.	Unidade	40
71	Suporte p/ banner - Suporte para sustentação dos banners em ferro pintado na cor preta regulável de até 2.00mts de altura.	Diária	60
72	Tablado - Tablado em madeira, com 5 cm de altura.	M2	800
73	Tapete - Tapete decorativo com dimensões e cores a serem definidas dependendo do evento. Deverá passar por aprovação da coordenação do evento.	M2	200
74	Tecido – Tecido (lycra tensionada) para revestimento de parede, mesa, fundo de palco e ornamentação em geral Medidas a serem submetidas à aprovação da coordenação.	Metro Linear	500
75	Toalha – Toalha de mesa na cor branca ou preta.	Unidade	300

Item	Descritivo	Unidade de medida	Quantidade Estimada
76	Toldo - Toldo em estrutura de ferro pintado em branco com cobertura em lona branca e fechamentos laterais. Caso tenha dois toldos unidos, não deixar de colocar as calhas de proteção para chuva. Os custos com a mão de obra de montagem e desmontagem deverão estar inclusos no orçamento. A conclusão dos serviços deverá terminar no máximo 12h antes do início do evento.	M2	1.000
77	Totens para sinalização interna em eventos em PVC/MDF adesivado e pá em metalon, 0,80m x 2,00m.	Unidade	60
78	TV de plasma de até 98" com entrada HDMI para instalação em parede e/ou suporte de chão.	Unidade	40
79	Transporte - Contratação de empresa para transporte de materiais por quilômetro quadrado	Km	2000
80	Transporte – Transporte aéreo nacional.	Unidade	20
81	UTI Móvel.	Diária	35
82	Vídeo - Vídeos de produtos e serviços da Cepe. O filme deverá ter de um à cinco minutos, contemplando as etapas de roteiro, produção, edição, locução, sonorização, computação gráfica, legendas e Libras.	Unidade	25

ANEXO IV

MATRIZ DE RISCO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATRIBUIÇÃO DO RISCO	INTENSIDADE DO IMPACTO	EXPECTATIVA DA OCORRÊNCIA	AÇÕES PARA MITIGAÇÃO
1	Descumprimento do prazo máximo de entrega do objeto	CONTRATADA	Alta	Média	A CONTRATADA deverá informar e justificar a ocorrência e fazer os ajustes dentro do prazo máximo estimado, quando possível, até a solução da pendência.
2	Não observação de todo ou de parte das obrigações constantes no presente Termo de Referência e a falta de cumprimento das obrigações por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA fora do prazo definido.	CONTRATANTE/ CONTRATADA	Alta	Baixa	A CONTRATANTE ou CONTRATADA notificará uma a outra para o cumprimento da obrigação, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas, a depender do grau de relevância da obrigação.
3	Não formalização à empresa contratada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para a execução dos serviços.	CONTRATANTE	Alta	Média	A CONTRATANTE arcará com os custos referente as solicitações enviadas fora do prazo
4	Execução do objeto fora dos padrões estabelecidos em edital ou sem autorização prévia.	CONTRATADA	Média	Baixa	A CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários para cumprimento do objeto e assumirá todos os custos provenientes das retificações essenciais
5	Entrega do Objeto fora dos padrões estabelecidos no Termo de Referência	CONTRATADA	BAIXO	BAIXA	A CONTRATANTE deverá registrar e notificar a CONTRATADA sobre as inconformidades, aplicando as penalidades cabíveis conforme previsto contratualmente.
6	Não pagamento no prazo determinado em edital	CONTRATANTE	Baixa	Baixa	A CONTRATANTE deverá assumir de imediato os custos sob a sua responsabilidade.
7	Divulgação não autorizada de informações de propriedade da CONTRATANTE, por parte dos trabalhadores envolvidos na contratação, especialmente as previstas pela Lei nº 13.709/2018.	CONTRATADA	Alta	Baixa	A CONTRATADA notificará a CONTRATANTE, expondo os fatos ocorridos, para que a mesma tome as devidas providências cabíveis.

ANEXO V

=====

MINUTA DE PROPOSTA

=====

À

Companhia Editora de Pernambuco,

Apresentamos a V.S.^ª, nossa proposta de preços, referente ao Processo Licitatório nº 011/2026 – Licitação Eletrônica nº 004/2026, nos termos do edital e seus anexos.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Qtde estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ xxxxxxx (por extenso)

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Razão social:

CNPJ:

Endereço completo:

E-mail:

Telefone:

Dados Bancários:

Representante da empresa:

CARGO:

CPF:

RG:

ANEXO VI

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A habilitação far-se-á com a verificação dos documentos adiante relacionados, **dentro dos seus respectivos prazos de validade** sob pena de desclassificação.

1. Qualificação Jurídica

1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

1.2. Junto ao documento de qualificação jurídica, tratando-se de procurador, este deverá apresentar o instrumento de procuração pública ou particular do qual constem poderes específicos para os atos pertinentes ao certame, acompanhado de cópia de RG e CPF, ou documento oficial equivalente do procurador e responsável legal da empresa.

2. Qualificação de Regularidade Fiscal

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, através da certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união, expedida pela receita federal;

2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação, expedida pela Caixa Econômica Federal;

OBS.1: Se a vencedora do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal deverá ser apresentada mesmo que contenha restrição.

OBS.2: Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

OBS.3: A não regularização da documentação da ME ou EPP, no prazo previsto no §1º do Art. 44, da LC nº 123/2006, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15 do Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.4. A Exigência de apresentação de quaisquer documentos elencados nos itens 2.2 a 2.4 poderão ser supridas pelo Certificado de Registro de Fornecedores, emitido pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, desde que no mesmo conste referência ao documento em substituição, no prazo de validade.

2.5. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I - Empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC nº 123/06.

II - Empresas **não optante** pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC nº 123/06;
- b) Comprovante de inscrição e situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- c) Cópia do contrato social e suas alterações;
- d) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC nº 123/06 (**ANEXO VII**).

3. Qualificação Técnica

3.1. Certificado de inscrição no Cadastur (sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo), expedido pelo Ministério do Turismo, ou comprovação do Cenp (Conselho Executivo de Normas-Padrão) de que se trata de empresa “full service”, no caso de agência de publicidade, promoção e/ou propaganda;

3.2. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação será feita mediante apresentação de ATESTADO(S) de Capacidade Técnica fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, com a descrição dos serviços efetuados, declarando ter a empresa licitante qualificação técnico-operacional para atender os serviços similares objetos desta licitação;

3.2.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentados deverão compreender, de forma clara e compatível, os serviços abrangidos no escopo deste Termo de Referência, comprovando que a empresa licitante executou de maneira satisfatória atividades relacionadas à curadoria, lançamentos de livros, organização de eventos diversos, como expografias, seminários, conferências, congressos, debates, encontros, fóruns, palestras, reuniões e feiras literárias de pequeno, médio e grande porte, com público superior a 60 mil visitantes.

3.2.2. Devem estar incluídos serviços relacionados ao universo editorial, como livros e periódicos, serviços gráficos e digitais e produção de vídeos institucionais. Tais atividades devem evidenciar o pleno domínio da contratada em oferecer suporte logístico e operacional, organização, coordenação e execução de ações complexas, utilizando instrumentos, metodologias e técnicas adequadas.

3.3. Declaração de que dispõe dos profissionais devidamente capacitados para atender ao objeto deste Termo de Referência.

4. Qualificação econômica e financeira

4.1. Apresentar certidão negativa de feitos sobre falência da sede do licitante, conforme alínea “d” do § 4º do Art. 7º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CEPE;

4.1.1. Empresa em recuperação judicial ou extrajudicial pode participar da licitação, desde que atenda às condições para comprovação da qualificação econômica e financeira previstas no presente Termo de Referência.

4.2. Comprovar a empresa possuir patrimônio líquido de pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação de acordo com a alínea “c” do § 4º do Art 7º do Regulamento Interno de Licitações Contratos e Convênios da Cepe.

5. Regularidade Trabalhista

Prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

Assinatura e carimbo do representante

ANEXO VII

=====

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

=====

À

COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE

REF.: LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 004/2026

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos para os devidos fins de direito, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do §4º, do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

ANEXO VIII

=====

**DECLARAÇÃO DO PROPONENTE DE QUE NÃO SE ENQUADRA EM NENHUM DOS
IMPEDIMENTOS CONSTANTES NO REGULAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E
CONVÊNIOS DA CEPE**

=====

À

COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE

RUA COELHO LEITE, Nº 530 - SANTO AMARO, RECIFE-PE.

REF: LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 004/2026

_____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____, **DECLARA**, ter conhecimento da vedação constante no art. 3º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia Editora de Pernambuco - CEPE, abaixo transcrito, e que não se enquadra em nenhuma de suas hipóteses.

“Art. 3º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra, serviço ou fornecimento a empresa:

- I. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CEPE;
- II. Esteja cumprindo a pena de suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pela CEPE;
- III. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal, ou declarada impedida de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Estado de Pernambuco, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- IV. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- V. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- VI. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VII. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VIII. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

§ 1º. Aplica-se a vedação prevista no caput:

- I. À contratação do próprio empregado ou dirigente da CEPE, como pessoa física, bem como à participação dele em processos licitatórios, na condição de licitante;
- II. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a) dirigente da CEPE;
 - b) empregado de CEPE cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - c) autoridade do Estado de Pernambuco;
- III. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CEPE há menos de 6 (seis) meses.”

Por ser expressão da verdade.

Local, _____ de _____ de 2026.

(Representante Legal)

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026
LICITAÇÃO CEPE - LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 004/2026

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e seis, na cidade do Recife, Pernambuco, reuniram-se de um lado, a **COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.921.252/0001-07, com sede na rua Coelho Leite, nº 530, no bairro de Santo Amaro, nesta cidade do Recife-PE, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, João Baltar Freire, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Igor Pessoa Burgos, residentes e domiciliados, respectivamente, em Jaboatão dos Guararapes-PE e em Recife-PE, e do outro lado, a Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, neste ato representada pelo seu Cargo,, CPF, RG, residente e domiciliado, para proceder, nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, da Lei Estadual nº 12.986/2006, do Decreto Estadual nº 42.191/2015, do Decreto Estadual nº 45.140/2017, da Lei Estadual nº 12.525/2003 e alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CEPE e do Edital da **Licitação Eletrônica nº 004/2026**, ao **Registro de Preços** de prestação de serviços, sob demanda, para organização de eventos institucionais, abrangendo assessoria, planejamento, produção, execução, coordenação, infraestrutura, transportes, ornamentação e mobiliário, apoio logístico, confecção e acompanhamento antes, durante e após a realização dos eventos, a serem realizados em todo o território nacional, para atender as necessidades da Companhia Editora de Pernambuco, em nome da empresa acima citada, conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Qtde estimada	Valor Unitário (R\$)

Fica declarado que o preço constante na presente ata, portanto, registrado, é válido pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que, cumulativamente, seja demonstrada a vantajosidade, haja saldo de quantidades não consumidas e concordância do fornecedor.

As obrigações da **CEPE** e da **EMPRESA VENCEDORA**, condições gerais, assim como as penalidades se encontram no Edital de Embasamento da **Licitação Eletrônica nº 004/2026** que passa a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE

João Baltar Freire
Diretor-Presidente

Igor Pessoa Burgos
Diretor Administrativo e Financeiro

EMPRESA VENCEDORA

Nome do Representante Legal
Cargo

ANEXO X

=====

MINUTA DO CONTRATO

=====

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A
COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE E A EMPRESA**

A **COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.921.252/0001-07, com sede na rua Coelho Leite, nº 530, no bairro de Santo Amaro, nesta cidade do Recife/PE, CEP. 50.100-140, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, João Baltar Freire, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Igor Pessoa Burgos, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Av/Rua _____, nº ____, no bairro _____, na cidade _____/UF, CEP. XX.XXX-XXX, neste ato representada por seu CARGO, NOME COMPLETO, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acordado o presente negócio jurídico, com base no Processo Licitatório nº 011/2026 - Licitação Eletrônica nº 004/2026, Ata de Registro de Preços nº XXX/2026, que passam a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição, na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CEPE, o que fazem mediante as cláusulas e estipulações seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços, sob demanda, para organização de eventos institucionais, abrangendo assessoria, planejamento, produção, execução, coordenação, infraestrutura, transportes, ornamentação e mobiliário, apoio logístico, confecção e acompanhamento antes, durante e após a realização dos eventos, a serem realizados em todo o território nacional;

1.2. A contratação envolverá, ainda, a prestação, também sob demanda, de serviços de comunicação, marketing promocional e institucional, incluindo curadoria, lançamentos de livros, organização de eventos como expografias, seminários, conferências, congressos, debates, encontros, fóruns, palestras, reuniões e feiras literárias de pequeno, médio e grande porte (acima de 60 mil visitantes), relacionados ao universo do livro, dos periódicos, à gestão e guarda de documentos, serviços gráficos e produção de vídeos institucionais.

1.3. Deverá ser assegurado todo o suporte logístico, de planejamento, organização, coordenação e execução, utilizando-se de instrumentos, metodologias e técnicas disponíveis, excetuando-se a aquisição de espaços publicitários em qualquer tipo de mídia, por meio do Sistema de Registro de Preços, tudo conforme especificações e quantitativos contidos neste contrato, nos Anexos I (Termo de Referência) e II (Plano de Trabalho) do processo licitatório supracitado e na Proposta da **CONTRATADA** datada de ____ de _____ de 2026, que passam a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

1.4. O detalhamento do objeto e a descrição dos serviços a executar estão descritos nos itens 4 e 5 do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão prestados em locais previamente definidos pela Coordenação dos Eventos, pela Gerência de Comunicação e pela Gerência de Marketing da **CONTRATANTE**, de forma conjunta, conforme as necessidades específicas de cada ação ou projeto;

2.2. Esses locais poderão incluir as instalações da **CONTRATANTE**, espaços públicos ou privados em Pernambuco, em outros estados do território nacional ou, eventualmente, no exterior, de acordo com a natureza, o porte e os objetivos do evento ou ação institucional a ser realizada;

2.3. A definição do local estará sempre vinculada às programações oficiais da **CONTRATANTE**, devendo constar expressamente nas propostas de execução de cada evento, observadas as condições técnicas, logísticas e estratégicas necessárias ao pleno atendimento do objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO E PRAZOS

3.1. A realização dos eventos e ações institucionais observará a programação interna e as diretrizes operacionais da **CONTRATANTE**;

3.2. Para viabilizar a execução adequada dos serviços, a Gerência de Comunicação e a Gerência de Marketing deverão formalizar a solicitação à **CONTRATADA** com antecedência mínima de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data prevista para o início das atividades;

3.3. O prazo estabelecido poderá ser ajustado, desde que haja consentimento prévio das Gerências de Comunicação e de Marketing, mediante apresentação, por parte da **CONTRATADA**, de justificativa técnica fundamentada e compatível com a complexidade e as especificidades da ação a ser realizada.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste contrato:

4.1. A área requisitante dos serviços deverá encaminhar solicitação de aprovação ao Diretor-Presidente e, após a autorização da demanda, supervisionar a realização da montagem física, quando for o caso, ou o acompanhamento da equipe responsável pela execução dos serviços propostos, sempre sob a supervisão de colaboradores da **CONTRATANTE** designados conforme a necessidade de cada evento;

4.2. Disponibilizar um funcionário da **CONTRATANTE** para esclarecer dúvidas e prestar informações necessárias sobre o serviço a ser realizado, bem como fornecer demais informações e colaborações pertinentes;

4.3. A autorização para o fornecimento/serviço será encaminhada pela **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de realização do evento;

4.4. A **CONTRATANTE**, por meio de seu representante, poderá solicitar reunião prévia com a equipe do fornecedor que participará do evento, antes da sua realização, para atendimento das demandas necessárias e repasse de orientações;

4.5. A **CONTRATANTE** poderá cancelar a autorização de fornecimento do serviço mediante comunicação formal ao fornecedor, não cabendo a este qualquer indenização, desde que o cancelamento ocorra com antecedência mínima de 08 (oito) dias da data prevista para a realização do evento;

4.6. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos representantes da **CONTRATADA**;

4.7. Notificar por escrito a **CONTRATADA** sobre possíveis irregularidades constatadas na prestação dos serviços;

4.8. Efetuar o pagamento pelos serviços realizados, de acordo com o presente contrato e o Termo de Referência, de forma tempestiva, observando as seguintes condições:

- a) Não cumprimento da prestação de serviços, parcial ou total, ou execução em desacordo com o objeto do presente contrato;
- b) Não pagamento à **CONTRATADA** em decorrência de inadimplemento da própria **CONTRATADA** quanto ao pagamento dos profissionais sob sua responsabilidade, envolvidos na execução do objeto deste contrato;
- c) Sustação do pagamento em caso de incompatibilidade com as condições estabelecidas durante a execução do contrato, inclusive as de habilitação.

4.9. A faculdade da **CONTRATANTE** de suspender o pagamento dos serviços da **CONTRATADA** não elimina a aplicação das penalidades previstas no Art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016, combinado com o Art. 194 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste contrato:

- 5.1. Executar o serviço proposto, conforme as especificações, mantendo a **CONTRATANTE** devidamente informada sobre a evolução dos trabalhos de prestação dos serviços solicitados;
- 5.2. Providenciar todos os recursos e insumos necessários para o cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas as despesas correspondentes à execução dos serviços pela **CONTRATADA**;
- 5.3. Havendo subcontratação de qualquer item, a fiscalização e o acompanhamento na prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 5.4. Nos casos de disponibilização de equipamentos e/ou outros materiais pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** se responsabilizará pela integridade dos equipamentos e/ou materiais que estiverem sob sua guarda, ressarcindo a **CONTRATANTE** em caso de despesas decorrentes de sua má utilização;
- 5.5. Apresentar a licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade, no caso de subcontratação de buffet;
- 5.6. Apresentar certificado de inscrição no Cadastur (sistema de cadastro de pessoas físicas e jurídicas que atuam no setor de turismo), expedido pelo Ministério do Turismo, ou comprovação do Conselho Executivo de Normas-Padrão (CEN), atestando que se trata de empresa “full service”, no caso de agência de publicidade e propaganda;
- 5.7. Os serviços referentes ao planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação de ações de promoção, incluindo a viabilização de infraestrutura de apoio logístico e recursos humanos, compreendem:
- 5.7.1. Elaboração de projeto de ação de promoção;
- 5.7.2. Realização de ações de natureza institucional, mercadológica, técnico-científica e cultural com a participação ou promovidas pela **CONTRATANTE**;
- 5.7.3. Organização e execução de reuniões, teleconferências, lançamentos de livros, expografias, seminários etc., com ou sem uso de internet e outros meios eletrônicos;
- 5.7.4. Assessoramento para ações de relações públicas e relacionamento com grupos de interesse.

5.8. Responder por culpa ou dolo na execução dos serviços;

5.9. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no ambiente do prédio da **CONTRATANTE**;

5.10. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

5.11. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa prática, normas e legislação;

5.12. Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um atendimento de alto padrão, sem nenhum custo adicional para a **CONTRATANTE**, conforme especificado no termo de referência;

5.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e fiscais, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

5.15. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**;

5.16. Guardar o mais absoluto sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza a que venha a ter acesso, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização, observando as determinações da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

5.17. Responsabilizar-se pela integral observância às disposições legais pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, bem como à legislação correspondente e em vigor, inclusive as medidas e normas emitidas pela **CONTRATANTE**;

5.18. Enviar cobrança à Administração da **CONTRATANTE**, por meio de ofício, com nota fiscal, anexando as planilhas detalhadas, junto com a fatura e os documentos exigidos pela legislação vigente. O pagamento da cobrança da prestação de serviços solicitados será analisado e aprovado pela gestão do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura, e permanecerá em vigor pelo prazo de 30 (trinta) dias após o término do(s) evento(s) intitulado(s) “_____”.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), tudo conforme itens e quantitativos descritos na CI-DMARK nº ____/2026 e os preços unitários descritos na Ata de Registro de Preços nº ____/2026.

7.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) no ato da contratação do serviço e 50% (cinquenta por cento) no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a realização da ação ou evento proposto, mediante comprovação da execução por meio de fotos, vídeos e relatórios, entre outros que se fizerem necessários;

7.3. Após a comprovação da prestação do serviço, deverá ser apresentado ofício encaminhando a nota fiscal, que deverá ser atestada pela Gerência de Marketing, planilha detalhada e os documentos exigidos pela legislação vigente, em especial a apresentação das certidões da Fazenda Federal/INSS e do FGTS, para provisão do pagamento;

7.4. Para efeito do pagamento acima, poderá ser efetuado depósito no Banco _____ (xxx), Agência nº xxxx, Conta Corrente nº xxxxxxxxxxxx;

7.5. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da **CONTRATADA**;

7.6. A **CONTRATADA** é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultante da execução deste contrato;

7.7. O atraso do pagamento sujeitará a **CONTRATANTE** a uma multa equivalente a 0,01% (zero vírgula zero um por cento), ao dia, sobre o montante a ser pago.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos necessários à execução dos serviços aqui acordados são próprios da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Nos termos do Art. 160 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**, ficam designados como fiscal do contrato a Sra. Larissa Maria dos Santos Souza, Analista de Apoio Administrativo, Matrícula nº 000142, e como gestoras do contrato as Sras. Adriana Karla Xavier Noya de Araújo, Gerente de Marketing, Matrícula nº 643-0, e Roziane Fernandes Silva, Gerente de Comunicação, Matrícula nº 686-6, possuindo as seguintes atribuições:

9.1.1. Supervisionar a execução dos serviços, bem como acompanhar as providências tomadas pela **CONTRATADA** para sanar possíveis falhas identificadas na realização dos serviços, no prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**;

9.1.2. Fiscalizar a boa execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades previstas no Art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016 combinado com o Art. 194 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**.

9.1.3. Sustar a execução dos serviços que estejam sendo realizados em desacordo com este contrato e com o Termo de Referência;

9.1.4. Conferir e aceitar os serviços realizados, de acordo com este contrato e o Termo de Referência possibilitando a emissão de fatura mensal da **CONTRATADA**;

9.1.5. Exigir a apresentação de documentos, relatórios, notas explicativas relativas aos serviços, desde que necessário;

9.1.6. Emitir as instruções que julgar necessárias ao melhor andamento dos serviços.

9.2. Os casos omissos e não previstos neste contrato e no termo de referência serão resolvidos conjuntamente pela **CONTRATANTE** e a empresa **CONTRATADA**, observando em todo o caso a legislação vigente;

9.3. A atuação da fiscalização da **CONTRATANTE** em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas;

9.4. Em caso de substituição do fiscal e/ou gestor, deverá ser imediatamente procedida mediante termo aditivo, devidamente autorizado pelo Diretor-Presidente da **CONTRATANTE**, visando a não ocorrência de descontinuidade na fiscalização e gestão contratual, sob pena de responsabilidade do antigo fiscal e/ou gestor;

9.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, repassando as informações das providências tomadas quanto à execução do contrato ao gestor do contrato;

9.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal e do gestor do contrato deverão ser solicitadas à Autoridade Administrativa, mediante a apresentação de um relatório com os documentos necessários à comprovação da irregularidade, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

9.7. Caso o fiscal e o gestor do contrato verifiquem que os serviços não estão sendo prestados em conformidade com o que foi estabelecido no instrumento contratual, poderá suspender a execução dos serviços, comunicando imediatamente o fato à Autoridade Administrativa, para que sejam adotadas as providências cabíveis, em especial dar a ordem de paralisação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do Art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016 combinado com o Art. 194 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**:

a) Advertência;

b) Multa, nos seguintes termos:

b.1) De 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total contratado por dia de atraso na execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas;

b.2) De 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato;

b.3) De 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.2. Comunicada da ocorrência de infração que enseje a aplicação de multa especificada no subitem “b” e decorrido o prazo de defesa sem que a **CONTRATADA** se pronuncie, ou se for considerada procedente a multa, a **CONTRATADA** será notificada a recolher à Tesouraria da **CONTRATANTE** o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação;

10.3. Uma vez recolhida a multa de que trata o subitem “b” e na hipótese de vir a **CONTRATADA** lograr êxito em recurso que apresentar, a **CONTRATANTE** devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

10.4. As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

10.5. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 7 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a **CONTRATADA** cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

10.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia da **CONTRATADA** e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

10.7. O prazo para apresentação de defesa encontra-se indicado no Art. 83, §2º da Lei Federal nº 13.303/2016;

10.8. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à **CONTRATADA** as importâncias alusivas a multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MATRIZ DE RISCOS

11.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo IV – Matriz de Riscos do edital, a **CONTRATADA** deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar à **CONTRATANTE** sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c) As medidas que tomará para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

11.2. Após a notificação, a **CONTRATANTE** decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à **CONTRATADA**. Em sua decisão a **CONTRATANTE** poderá isentar temporariamente a **CONTRATADA** do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento;

11.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na cláusula décima terceira (das penalidades);

11.4. O reconhecimento pela **CONTRATANTE** dos eventos descritos no Anexo IV – Matriz de Riscos que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à **CONTRATADA**, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela **CONTRATADA**;

11.5. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento;

11.6. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido;

11.7. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior;

11.8. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro;

11.9. O contrato poderá ser rescindido mediante as hipóteses previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**;

11.10. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior;

11.11. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Anexo IV – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. Constitui motivo para rescisão deste contrato a ocorrência das hipóteses previstas no Art. 176 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**, no que couber, conforme disposto abaixo:

- a) O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- d) A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- e), a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não comunicadas e aceitas pela **CONTRATANTE**, e não restarem comprovadas a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade da **CONTRATANTE** designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Regulamento;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

13.1. A **CONTRATADA** se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Federal nº 9.613/1998 e a Lei Estadual nº 16.309/2018;

13.2. A **CONTRATADA** declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018 e se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018;

13.3. A **CONTRATADA** no desempenho das atividades objeto deste contrato, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar atos que possam constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º;

13.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

a) Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos da Lei Estadual nº 16.309/2018 e do Decreto Estadual nº 46.967/2018, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013 e do artigo 39 da Lei Estadual nº 16.309/2018.

13.5. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, a **CONTRATADA** se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

a) Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e;

b) Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

13.6. A **CONTRATADA** se obriga a notificar a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção;

13.7. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a extinção deste contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

Conforme disposto no Art. 159 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A **CONTRATADA** deverá guardar absoluto sigilo sobre todos os assuntos relacionados com a **CONTRATANTE**, não podendo deles dar conhecimento a terceiros sob qualquer motivo ou pretexto, sem a prévia, expressa e específica autorização desta por escrito;

15.2. A **CONTRATADA** concorda, desde já, adotar todas as medidas possíveis destinadas a efetivar as determinações contidas nas Políticas da **CONTRATANTE** relacionadas à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

15.3. Este contrato, em razão do seu objeto e natureza, não gera para a **CONTRATANTE**, em relação aos profissionais e prepostos da **CONTRATADA**, qualquer vínculo de natureza societária, trabalhista e/ou previdenciária, respondendo

exclusivamente a **CONTRATADA** por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo seu resultado;

15.4. A tolerância ou transigência de qualquer das partes não implicará em novação, perdão, renúncia, alteração ou modificação do pactuado, sendo o evento ou omissão considerado, para todos os fins de direito, como mera liberalidade da parte que transigiu, anuiu ou não exigiu o cumprimento da obrigação, não implicando, todavia, na renúncia do direito de exigir o cumprimento das obrigações aqui contidas, a qualquer tempo;

15.5. Na hipótese de alterações na prestação do serviço de que trata este contrato, serão observadas as disposições do Art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016;

15.6. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir quaisquer dúvidas que venham surgir da aplicação deste negócio jurídico, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para maior firmeza do que ajustaram e combinaram, as partes contratantes mandaram elaborar o presente contrato, para um só efeito jurídico, que vai assinado eletronicamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI PE, Processo SEI nº [0060200053.000050/2026-76](#), juntamente com 02 (duas) testemunhas idôneas, que abaixo, também assinam.

Recife, data da assinatura eletrônica.

CONTRATANTE COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE

João Baltar Freire
Diretor-Presidente

Igor Pessoa Burgos
Diretor Administrativo e Financeiro

CONTRATADA RAZÃO SOCIAL

Nome Completo do Representante Legal
Cargo

TESTEMUNHAS:



Documento assinado eletronicamente por **Jorge da Costa Pinto Neves Filho**, em 15/06/2026, às 14:26, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nathália Amanda R. Santos**, em 15/06/2026, às 14:31, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **88335472** e o código CRC **8F38F6D4**.

COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO

Rua Coelho Leite, 530, - Bairro Santo Amaro, Recife/PE - CEP 50100-140, Telefone: 3183-2700