

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - SEBRAE/RJ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

ATENÇÃO LICITANTE: DICAS IMPORTANTES

É de suma importância estar ciente de que para participar de uma licitação você deve se certificar de **tudo** que está contido no edital. Desde a data de abertura e do julgamento, passando pelo objeto da licitação, a documentação solicitada para credenciamento, habilitação, até os prazos e formas para questionamentos, recursos e outros aspectos.

LEIA E RELEIA O EDITAL ATENTAMENTE!

Não se deixe levar pelo ímpeto de somente ler o que lhe interessa, correndo o risco de ser inabilitado ou desclassificado por deixar de apresentar um documento qualquer ou por um simples erro na proposta de preço, entre outros.

Não participe do certame sem estar ciente de todas as condições estabelecidas no edital.

Em caso de dúvida ou questionamento técnico, exerça seu direito ao esclarecimento por intermédio do e-mail licitacao@ri.sebrae.com.br, conforme previsto no edital. **FIQUE ATENTO AOS PRAZOS ESTABELECIDOS!**

FIQUE ATENTO AOS COMUNICADOS QUE VENHAM A SER PUBLICADOS PELA CPL NOS SITES: BBM e CANAL DO FORNECEDOR!

Ao obter o edital, comece desde já a preparar a documentação, **FAÇA UM CHECK-LIST** para evitar esquecimentos e/ou atrasos, alguns documentos levam dias para chegar às suas mãos.

Formule sua proposta de preço com cuidado. Faça sua proposta utilizando o modelo constante do edital, analisando corretamente o que foi solicitado. Fique atento aos detalhes.

Se não estiver seguro sobre alguma coisa, solicite ao seu contador ou a algum profissional de sua empresa que revise a proposta de preço e a documentação antes de entregá-las.

Ao saber da data para entrega das propostas, abertura e julgamento, agende-a com antecedência. Observe a redação constante no edital.

Por se tratar de Pregão Eletrônico **CUIDADO PARA NÃO SE IDENTIFICAR** ao cadastrar sua PROPOSTA (**ANEXO VI**) na BBM! Atente para as regras do edital.

Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/RJ

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - SEBRAE/RJ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

1. DA CONVOCAÇÃO

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SEBRAE/RJ, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, por intermédio da Pregoeira e da Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria DISUP nº. 05, de 15 de março de 2022, nos termos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae, aprovado pela Resolução CDN SEBRAE nº. 391, de 01 de dezembro de 2021, disponível no site do **SEBRAE**, endereço www.sebrae.com.br, torna público que promoverá licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e em seus Anexos.

CONTATOS:

- 1) Pregoeira: Cláudia Del Pozo Oliveira – licitacao@rj.sebrae.com.br
- 2) Bolsa Brasileira de Mercadorias – Telefone (11) 3113-1900
WhatsApp (11) 99837-6032

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DE SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

Data da publicação: 03/10/2023
Cadastramento de Propostas iniciais: 06/10/2023 às 10:00 horas
Encerramento do cadastramento das propostas iniciais: 11/10/2023 às 09:00 horas
Abertura e análise das propostas: 11/10/2023 das 09:01 às 09:59 horas
Início da etapa de lances: 11/10/2023 às 10:00 horas
Modo de Disputa: ABERTO/FECHADO

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Local: www.novobbmnet.com.br “Acesso Identificado no link – Compras Públicas”.

2. DO OBJETO

- 2.1 O objeto da presente licitação é a contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra para eventos, tais como, recepcionistas, tradutor simultâneo, cerimonialista, carregadores entre outros, para atender às necessidades do **Sebrae/RJ**, a serem realizados na

Sede e nos Escritórios Regionais dos municípios do Rio de Janeiro, Niterói, Duque de Caxias e Nova Iguaçu, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

- 2.2 O valor **anual máximo estimado para a contratação** é de **R\$ 6.101.975,00 (seis milhões cento e um mil novecentos e setenta cinco reais)** tendo sido obtido após levantamento de preços junto ao mercado.
- 2.3 Os recursos financeiros para os dispêndios decorrentes desta licitação constam do orçamento anual do **Sebrae/RJ**.
- 2.4 A estimativa de valor que consta no **item 2.2** é uma previsão orçamentária, não estando o **Sebrae/RJ** obrigado a utilizá-lo em sua totalidade não cabendo à **CONTRATADA** o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

OBS.2 : Os valores Unitário e Global ofertados na Proposta de Preços – Anexo II, não poderão ultrapassar os valores máximos de referência indicados no item 2.1 do mesmo anexo.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **Internet**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases por meio do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM**.
- 3.2 Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeira indicada pelo **Sebrae/RJ**, com o apoio técnico e operacional da **Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM**, no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, acesso "**Licitação Pública**".
- 3.3 O Manual de operações da Plataforma **BBMNET Licitações** encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br,
- 3.4 Adicionais sobre o uso da **Plataforma BBMNET Licitações** podem ser obtidas nos canais de atendimento, por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

- 4.1 O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para abertura de **PROPOSTA** por meio do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM**, atentando também para a data e horário para início da disputa.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma **BBMNET Licitações Eletrônicas** da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.
- 5.2 Poderão participar deste procedimento licitatório pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que possuam em seus atos constitutivos ramo de

atividade legalmente pertinente e compatível com o objeto dessa licitação, observadas, ainda, as demais condições inerentes à habilitação.

- 5.3 É vedada a participação direta ou indireta de empregados do **Sebrae/RJ** em prestar consultorias às empresas participantes deste certame licitatório.
- 5.4 Sócio ou titular ex-empregado, não poderá prestar serviços para o **Sebrae/RJ**, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados.
- 5.5 Não poderão participar deste procedimento licitatório, pessoas jurídicas que se enquadrem em qualquer das vedações previstas no **Anexo IV – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos**.
- 5.6 Toda documentação de habilitação deve ser da empresa que executar o serviço, ou seja, se participa com os documentos da filial, será esta que deverá executar, assim como no caso da matriz.
- 5.7 A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório estando a documentação apresentada pelas licitantes sujeita às Auditorias interna (**Sebrae/RJ**) e externas (TCU, CGU, Auditorias contratadas pelo **SEBRAE** Nacional) sendo aplicadas a elas as sanções legais pertinentes no caso de inobservância dessas condições e da legislação que regula a matéria.

6. DO CREDENCIAMENTO NA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS - BBM

- 6.1 Os procedimentos para credenciamento e obtenção de chave e senha de acesso deverão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.novobmnet.com.br.
- 6.2 **As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobmnet.com.br.**

7. DO CADASTRAMENTO NA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS - BBM

- 7.1 As empresas interessadas em participar do certame deverão fazer um **cadastro**, conforme as regras estabelecidas na plataforma da **Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM**.
- 7.2 O acesso do licitante, ou do operador ao pregão em nome da licitante **somente será possível** mediante prévia definição de senha privativa.
- 7.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM**.
- 7.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM** a responsabilidade

- por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.5 O cadastramento do licitante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.6 A respeito do custo de operacionalização do sistema para cadastrar a empresa, as licitantes pagarão à **Bolsa Brasileira de Mercadorias –BBM**, provedora do sistema eletrônico, uma taxa fixa (independente da participação do licitante utilizando uma corretora ou diretamente), que é equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002. Todas as informações sobre os custos encontram-se no site www.novobbmnet.com.br.
- 7.7 A taxa supramencionada será paga pelo licitante, **exclusivamente** à **Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBM**, provedora do sistema eletrônico, não estando previsto nenhum pagamento ao **Sebrae/RJ** pela utilização do sistema.
- 7.8 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

8. DA PARTICIPAÇÃO

- 8.1 A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (licitante direto ou, se for o caso, o operador da corretora) e do subsequente encaminhamento do documento indicado no **subitem 8.2**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
- 8.2 Para análise da Pregoeira e da Equipe de Apoio, a licitante deverá **inserir no site APENAS o arquivo (PDF) com a Ficha Técnica Descritiva - Anexo VI** com todas as especificações do produto objeto da licitação.

ATENÇÃO: AS EMPRESAS LICITANTES NÃO PODERÃO SE IDENTIFICAR, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

- 8.3 **Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.**
- 8.4 Durante o pregão eletrônico **o único canal de comunicação com a Pregoeira é o chat**, por meio de mensagem eletrônica.
- 8.5 Caso as empresas licitantes não cumpram as condições de participação serão desclassificadas.

OBS: Informações e/ou declarações falsas estarão sujeitas às sanções legais.

9. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 9.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - responder as questões formuladas pelas licitantes, relativas ao certame;
 - abrir a Ficha Técnica Descritiva;
 - analisar a aceitabilidade das propostas;
 - desclassificar propostas indicando os motivos;
 - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
 - verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
 - declarar o vencedor;
 - receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - elaborar a ata da sessão;
 - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação e ou aquisição;
 - abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 10.1 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das **PROPOSTAS** inclusas nas **Fichas Técnicas Descritivas – Anexo VI** recebidas, passando a Pregoeira a avaliar sua aceitabilidade.
- 10.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.
- 10.3 Só serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 10.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.5 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 10.6 No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira a atuar no certame, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.7 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores participantes, por meio de mensagem eletrônica (Chat) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

- 10.8 A etapa de lances da sessão pública se dará no **MODO DE DISPUTA "ABERTO/FECHADO"**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 10.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.10 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possa ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.11 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 10.12 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.13 As empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 10.14 A empresa classificada em primeiro lugar deverá remeter os documentos relativos à habilitação, previstos no **item 15** deste Edital, juntamente com a **PROPOSTA DE PREÇO readequada ao novo valor - Anexo II**, e os demais Anexos devidamente preenchidos, assinados e digitalizados **para o e-mail: licitacao@rj.sebrae.com.br**, no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação de envio postada pela Pregoeira no chat, podendo este prazo ser estendido caso a Pregoeira julgue necessário.
- 10.15 Havendo dúvidas sobre a autenticidade ou veracidade dos documentos encaminhados via e-mail, a Pregoeira poderá solicitar que os documentos da empresa declarada vencedora sejam encaminhados em cópias autenticadas, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis após a solicitação por meio do chat, para o **Sebrae/RJ**, aos cuidados da mesma, na Avenida Marechal Câmara, nº 171 – 6º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ.
- 10.16 O não envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido no item **10.13** e **10.14** acarretará a desclassificação da empresa vencedora e a critério da Pregoeira, poderá a mesma convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente, ou cancelar a licitação.
- 10.17 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, esta será inabilitada/desclassificada e a Pregoeira chamará a segunda classificada, verificando a sua habilitação, e assim sucessivamente até a apuração de **PROPOSTA** que atenda ao Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço menor.

- 10.18 Caso não sejam apresentados lances, serão verificados a conformidade entre a **PROPOSTA** de menor preço e o valor total previsto para a prestação dos serviços.
- 10.19 Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será homologado e adjudicado ao autor da **PROPOSTA** ou lance de menor preço.

11. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 11.1 O encaminhamento de **PROPOSTA** para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 11.2 O objeto **deverá atender plenamente** ao especificado no **Anexo I**.
- 11.3 A validade da **Proposta** será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

12. DA PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

- 12.1 A empresa vencedora deverá enviar à Pregoeira, digitalizada para o e-mail: licitacao@rj.sebrae.com.br a **PROPOSTA DE PREÇO** escrita, conforme **Anexo II**, com os **valores readequados**, em 01 (uma) via numerada e rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal previsto nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, número de telefone, fax, e-mail de contato do Preposto e dados bancários (banco, agência e conta corrente), no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação de envio postada pela Pregoeira no chat.
- 12.2 A **PROPOSTA DE PREÇO** escrita deverá conter:
- Os valores dos impostos computados no valor dos serviços ou destacados (**Não** poderão ser considerados os tributos de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL);
 - Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão;
 - Dados bancários constando o nº da conta corrente, agência e o nome do Banco para fins de pagamento;
 - Data e assinatura do Representante Legal da Proponente.
- 12.3 Atendidos todos os requisitos, será declarada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR VALOR**, expresso com duas casas decimais.
- 12.4 Serão desclassificadas as **PROPOSTAS** que conflitem com as normas do Edital ou da legislação em vigor.

- 12.5 Nenhuma informação adicional nem rasuras poderão constar na **PROPOSTA DE PREÇO** e ou em nenhum documento exigido, sob pena de desclassificação da licitante.

13. DA PARTICIPAÇÃO E DO BENEFÍCIO À MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

- 13.1 Será assegurada a preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais quando for constatado o empate após a etapa de lances. Neste caso, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a Pregoeira aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual. Assim como disposto também na Resolução CDN 294/2018.
- 13.2 Após a fase de lances e antes da negociação, se a proposta classificada em primeiro lugar não for de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, mas houver proposta desses tipos de empresa igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta apresentada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 13.2.1 A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual melhor classificados poderão, no prazo máximo de até 05 (cinco) minutos após a solicitação da Pregoeira, apresentar nova proposta que seja inferior à originalmente classificada em primeiro lugar, hipótese em que atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora da licitação;
- 13.2.2 Se houver oferta de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais compreendidas no intervalo previsto no item 13.2, realizar-se-á sorteio entre elas para selecionar a que primeiro poderá apresentar nova proposta.
- 13.3 Somente se aplicará o critério de desempate em favor da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por uma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.
- 13.4 Não havendo proposta de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será declarada vencedora do certame a empresa que originalmente apresentou a melhor **PROPOSTA**.

14. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 14.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observadas as demais condições definidas neste Edital.
- 14.2 A Pregoeira anunciará a licitante detentora da **PROPOSTA** ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 14.3 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

15. DA HABILITAÇÃO

- 15.1 A empresa classificada em primeiro lugar deverá remeter os documentos relativos à habilitação a seguir relacionados, conforme **subitens 10.13 e 10.14** do Edital.

15.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Cédula de identidade do representante legal da empresa, ou Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, requerimento de empresário no caso de empresário individual, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial;
 - b.1) os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis ou não empresárias, acompanhado de prova de investidora ou nomeação da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS.: O ramo de atividade da licitante, previsto em seus Atos Constitutivos, deverá ser legalmente pertinente e compatível com o objeto da licitação.

15.1.2 Regularidade Fiscal

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

OBS.: Os licitantes não contribuintes **não estão isentos** de comprovar a regularidade, **devendo** para tanto, apresentar a Certidão de não contribuinte municipal ou estadual, quando houver.

- c. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal;
- d. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal expedida pelas Secretarias de Fazenda ou órgãos equivalentes no domicílio ou sede da licitante;

- e. Certidão negativa da dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou órgão equivalente do domicílio ou sede da licitante;
- f. Certidão negativa da dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Município ou órgão equivalente do domicílio ou sede da licitante;
- g. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS);

OBS2: A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar preenchidas e assinadas as declarações constantes nos **Anexos III, IV e V – MODELOS** - juntamente com a documentação de habilitação, que serão encaminhados via e-mail.

15.1.3 Qualificação Técnica

Apresentação de, pelo menos, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m) a qualidade da contratação dos recursos humanos em evento(s), para no mínimo 50% dos itens elencados no item 3 do Termo.

a.1) a qualidade da contratação dos recursos humanos em evento(s), informando o número mínimo de 20.000,00 (vinte mil) participantes;

a.2) realização de eventos simultâneos. Entende-se como realização de eventos simultâneos, com demanda similar ao objeto desse termo de referência e os que estejam sendo realizados no mesmo dia ou período. Será admitido somatório de atestados para este item;

a.3) O(s) Atestado(s) deve(m) informar, necessariamente:

- Identificação da empresa cliente com indicação do CNPJ, constando nome completo e cargo do signatário, bem como telefone para contato;
- Descrição detalhada do serviço realizado pela Licitante (quantitativo, características, valor da prestação dos serviços);
- Manifestação expressa das empresas clientes quanto à boa qualidade dos serviços prestados pela Licitante;
- Os atestados deverão possuir data e assinatura do contratante especificando o período da prestação de serviços.

a.6) Não será aceito o somatório de atestados para os atestados que solicitam número de participantes, considerando que é necessário que os licitantes comprovem capacidade de realização de eventos nestes quantitativos.

OBS.: A Pregoeira, no interesse do Sebrae/RJ, poderá relevar omissões puramente formais observadas nos atestados de qualificação técnica da empresa, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

- a) Apresentar **DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TECNICA E OPERACIONAL do responsável pela licitante**, conforme **Anexo VII**, juntamente com a documentação de habilitação, que serão encaminhados via e-mail.
- b) As empresas que não possuem Sede ou filial no Estado do RJ deverão comprovar abertura Filial no estado do Rio de Janeiro, preferencialmente no Município do Rio de Janeiro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da assinatura do contrato. A Justificativa se encontra no **item 4.7 do Anexo I - Termo de Referência**.

OBS.: Antes da formalização do **Contrato**, o **Sebrae/RJ** poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica apresentado, podendo requerer cópia do Contrato, Nota Fiscal ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no atestado foi prestado.

15.1.4 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a boa situação financeira da empresa, ou seja, índices de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente (**LC**), maiores que um (>1), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Os índices acima referidos serão obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 & \text{Ativo Total} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\
 \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

- b.1) O **Balanço deverá ser autenticado pelos órgãos competentes**, ou seja: a **Junta Comercial** ou o **Cartório de Pessoas Jurídicas** ou por meio do **SPED** recepcionado pela Receita Federal. **Os licitantes deverão estar atentos quanto à apresentação do Balanço recepcionado por SPED, somente será aceito o que comprovar ter sido encaminhado por este meio.**

- b.2) A licitante com menos de um ano e mais de seis meses de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados por meio da obtenção de Índice de Solvência (**S**) maior ou igual a um (≥ 1), conforme fórmula abaixo:

$$S = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- b.3) A licitante que for Microempreendedor Individual (MEI) ou empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar Balanço Patrimonial com assinaturas do Contador ou Técnico em Contabilidade e do Representante Legal da Entidade, **reconhecidas em cartório ou assinadas com certificado digital, sendo facultada a autenticação da demonstração através do SPED, em Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas.**
- b.4) De acordo com os artigos 1.179 e 970, da lei 10.406 de 2002, é dispensado ao Microempreendedor Individual o levantamento anual do Balanço Patrimonial e do Resultado Econômico, não cabendo nestes casos a análise econômico-financeira.
- b.5) Os índices de que tratam as alíneas “b” e “b.2” deste item, serão calculados pela CPL.
- b.6) Para efeito de comprovação deverão ser apresentadas as demonstrações contábeis referentes ao último exercício fiscal (2022).
- c) comprovação de patrimônio líquido **OU** capital social integralizado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor da proposta final vencedora.
- 15.2 As certidões comprobatórias de regularidade ou inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão. As exceções serão avaliadas quando for anexada legislação para o respectivo documento.
- 15.3 A não apresentação de qualquer documento ou a sua apresentação em desacordo com a forma e prazo de validade exigidos no presente Edital implicará a inabilitação da licitante, e não sendo admitida complementação posterior.
- 15.4 Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, a Pregoeira durante a sessão pública, poderá realizar consulta *on line* aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

15.5 Não serão aceitos protocolos de pedidos das certidões exigidas neste Instrumento Convocatório.

OBS.1: Nenhuma informação adicional poderá constar em nenhum documento exigido na DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou na PROPOSTA DE PREÇO, sob pena de desclassificação da licitante.

OBS.2: As empresas deverão ficar atentas quanto às observações e informações que constam nas certidões.

16. DA HIPÓTESE DE REGULARIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

16.1 Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com restrições fiscais ou fazendárias, **conforme parágrafos 2º e 3º do art. 5º da Resolução do Sistema SEBRAE CDN nº 294/2018**, ser-lhe-á exigida a apresentação das certidões **com restrições**, junto com a documentação de habilitação.

16.2 Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do dia imediatamente posterior ao da proclamação da empresa vencedora da licitação, prorrogável por igual período, a critério do **Sebrae/RJ**, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.

16.3 A não regularização da documentação até a data constante no item **16.2** impossibilitará a assinatura do contrato, sendo facultado a Pregoeira convocar por intermédio de e-mail a licitante classificada em segundo lugar ou decidir pelo cancelamento da licitação.

17. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

17.1 Da decisão que desclassificar as **PROPOSTAS** na etapa de abertura das mesmas, a pedido da licitante interessada, **somente caberão pedidos de reconsideração** à própria Pregoeira, e deverá ser apresentado **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico.

17.2 A Pregoeira decidirá, no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao mesmo registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas licitantes.

17.3 Da decisão da Pregoeira relativa ao pedido de reconsideração **não caberá recurso**.

17.4 Das decisões da Pregoeira caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Diretor Superintendente do **Sebrae/RJ**, por intermédio da Pregoeira, por escrito, até o 2º (segundo) dia útil após o término da sessão. O envio deverá

ser feito por meio eletrônico, através do e-mail licitacao@rj.sebrae.com.br. A data do início e do término será informada no Chat pela Pregoeira.

- 17.5 A licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, e na mesma forma de envio, que correrá da comunicação por e-mail da interposição do recurso (contrarrazões).
- 17.6 Os recursos terão **efeito suspensivo** até seu julgamento pelo Diretor Superintendente do **Sebrae/RJ** ou por quem este delegar competência, e a resposta/decisão será informada por meio do *chat*.
- 17.7 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.8 Os recursos serão julgados pela Autoridade Competente ou por quem esta delegar competência.
- 17.9 A decisão da Autoridade Competente será informada por e-mail aos interessados, onde serão avisados da data e hora de reabertura do Pregão para dar prosseguimento ao certame, sendo certo que o arquivo contendo a decisão será publicado nos sites da BBM e no Canal do Fornecedor.

OBS: Durante o certame, os representantes das licitantes poderão informar pelo chat, ao serem indagados pela Pregoeira, que não entrarão com recurso, por estar de acordo com as decisões e resultados do Pregão, o que constará em ata e prevalecerá sob o item 17.4.

17.10 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por pessoa não habilitada legalmente durante o processo licitatório **ou desacompanhados de procuração. Também deverão ser apresentados os documentos comprobatórios do representante legal e do outorgado no caso de apresentação de procuração.**

17.10.1 Caso **não estejam assinados**, pelo representante legal da empresa, devidamente identificado, os recursos serão considerados **inexistentes**.

17.10.2 A disposição prevista no item anterior se aplicará também aos **recursos apresentados por e-mail, mesmo que conste como remetente da correspondência eletrônica o nome de representante legal ou pessoa habilitada no processo.**

18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

18.1 A Pregoeira, no fim da Licitação, após o término do prazo recursal e/ou após o julgamento de possíveis recursos, atendendo ao **art. 4º da Portaria DISUP nº 05/2022 do Sebrae/RJ**, encaminhará os autos para deliberação da Diretoria Executiva do **Sebrae/RJ**, para que concordando com o pleito, homologuem e adjudiquem o objeto à licitante vencedora.

19. DA ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 O **Sebrae/RJ** enviará e-mail à licitante vencedora com o link do Portal de

Assinatura Digital e orientações para cadastro.

19.2 Representante(s) e testemunha da licitante vencedora deverão se cadastrar no Portal de Assinatura Digital e assinar o **Contrato**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da sua convocação por e-mail, **item 19.1**. O prazo poderá ser prorrogado por igual período a critério da Pregoeira.

19.3 Caso a licitante vencedora não assine o **Contrato** no prazo estabelecido no subitem **19.2** implicará a aplicação da multa prevista no **item 21.2** deste Edital.

OBS.: A assinatura do contrato está sendo realizada de forma eletrônica.

20. DA GARANTIA

20.1 A **CONTRATADA** deverá recolher, em nome do **Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas no Estado do Rio de Janeiro – SEBRAE/RJ**, em até 20 (vinte) dias corridos, após a assinatura do **Contrato**, uma das garantias abaixo elencadas, previstas no Artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do **Contrato**:

a. Caução em Dinheiro

No caso de prestação de garantia em dinheiro a quantia pertinente será na conta do **SEBRAE/RJ** a ser informada. Ao término do **Contrato** o **SEBRAE/RJ** devolverá, caso não haja multas, o valor à **CONTRATADA**, devidamente corrigido monetariamente, de acordo com o índice da poupança.

b. Fiança Bancária

A fiança bancária será formalizada através de carta de fiança fornecida por instituição bancária e deverá estar registrada em cartório competente, e obrigatoriamente deverá conter:

- Prazo de validade, que deverá corresponder ao prazo de vigência do **Contrato**;
- Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado;
- Expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

c. Seguro Garantia:

O seguro garantia deverá atender aos requisitos da legislação aplicável.

20.2 O prazo de oferecimento da garantia previsto no **item 20.1** poderá ser prorrogado pelo Gestor do Contrato, por igual período, caso antes de expirado a **CONTRATADA** apresente justificativa razoável.

20.3 O comprovante do recolhimento da garantia deverá ser apresentado à Gestora do Contrato no prazo previsto no **item 20.1** ou item anterior, sob de aplicação das penalidades previstas no Contrato.

20.4 Em caso de prorrogação da vigência do Contrato, a garantia deverá ser renovada, mantendo-se o percentual já definido no Contrato, ficando mantidas

a aplicação das penalidades previstas no item anterior para os períodos de prorrogação, se não cumprida a obrigação da prestação de garantia.

- 20.5 Em caso de suplementação do valor do Contrato, a garantia deverá ser complementada, mantendo-se o percentual já definido no Contrato, ficando mantidas a aplicação das penalidades previstas no item anterior para os períodos de prorrogação, se não cumprida a obrigação da prestação de garantia.
- 20.6 Para os casos de supressão do valor do **Contrato**, considerando que o percentual já definido no **Contrato** deve ser mantido, a garantia deverá ser revista com a consequente liberação do valor a maior, de acordo com o previsto no **subitem 20.10**.
- 20.7 A garantia depositada poderá, a critério do **SEBRAE/RJ**, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou não cumprimento de obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**.
- 20.8 A garantia deverá ser integralizada sempre que dela for deduzido o valor da multa contratual ou valores relativos ao não cumprimento de obrigações contratuais assumidas.
- 20.9 A garantia escolhida pela empresa **CONTRATADA** poderá ser substituída por outra no decorrer da execução do Contrato, com a anuência do **SEBRAE/RJ**, observadas as modalidades previstas no Edital.
- 20.10 - A garantia apresentada pela empresa **CONTRATADA** será liberada, após 2 (dois) meses do término da vigência do **Contrato**, após os descontos devidos correspondentes a multas e obrigações contratuais não cumpridas.

21. DAS PENALIDADES

- 21.1 A licitante que formular desistência após a abertura das **PROPOSTAS DE PREÇOS** ficará sujeita ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua PROPOSTA, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeira e a Equipe de Apoio.
- 21.2 O adjudicatário que não finalizar o cadastro na plataforma de assinatura eletrônico utilizada pelo **Sebrae/RJ** ou se recusar, sem motivo justificado, a assinar o Contrato dentro do prazo, ficará sujeito ao pagamento de perdas e danos, desde logo estimados em 10% (dez por cento) do valor de sua proposta escrita, quantia esta reconhecida como líquida, certa e exigível.
- 19.2.1 Poderá, também, ser aplicada a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE por período não superior a 02 (dois) anos, se verificada a hipótese do item anterior.
- 21.3 Após a assinatura do Contrato a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades expressamente previstas no **item 14 do Anexo I – Termo de Referência** e, no instrumento contratual, conforme **Anexo VIII – MINUTA DO CONTRATO**.

OBS.: Durante toda a vigência do contrato, deverá ser observado pela CONTRATADA o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, conforme estabelecido no item 17 do Anexo I.

22. DA FORMA DE PAGAMENTO

22.1 A forma de pagamento está prevista no **item 13 do Anexo I – Termo de Referência**.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A presente licitação poderá ser suspensa, adiada, cancelada em todo ou em parte, não importando necessariamente em contratação, podendo o **Sebrae/RJ** revogá-la, por razões de seu interesse, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado e disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.2 É facultado à Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.3 Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado por escrito e contrarrecibo à Comissão Permanente de Licitação por meio do e-mail licitacao@rj.sebrae.com.br, até o dia 06/10/2023. Não serão conhecidos os questionamentos interpostos após o prazo mencionado.

23.3.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações ao Edital, incluindo adiamento e cancelamento, serão divulgadas no site <http://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf>.

OBS.: As empresas interessadas em participar do certame **deverão acompanhar** as publicações de COMUNICADOS, AVISOS, entre outros, no site <http://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf>.

23.4 Qualquer manifestação com o intuito de impugnar os termos deste Edital deverá ser encaminhada por escrito à Comissão Permanente de Licitação, para o e-mail: licitacao@rj.sebrae.com.br. O **Sebrae/RJ** está atuando em sistema híbrido, não havendo regularidade no atendimento presencial, por este motivo a manifestação de dará, neste período, somente por meio eletrônico de forma eletrônica. ([licitação@rj.sebrae.com.br](mailto:licitacao@rj.sebrae.com.br)).

23.4.1 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritas por pessoa não habilitada legalmente, ou desacompanhada de procuração e sem assinatura.

23.5 Decairá de direito de impugnar os termos deste Edital perante o **Sebrae/RJ** a licitante que não o fizer **até o dia 06/10/2023**. Não impugnado o Edital, prevalecerá toda a matéria nele constante.

23.6 Na contagem dos prazos estabelecidos no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

- 23.6.1 Os prazos só se iniciam e vencem em dia de funcionamento do **Sebrae/RJ**. Considerar-se-á prorrogado o prazo até o 1º (primeiro) dia útil subsequente, se o vencimento cair em um dia de não funcionamento do **Sebrae/RJ**.
- 23.6.2 O funcionamento do **Sebrae/RJ** dá-se de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 13:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.
- 23.6.3 **O Sebrae/RJ está atuando em sistema híbrido, não havendo regularidade no atendimento presencial, por este motivo a manifestação de dárá, neste período, somente por meio eletrônico de forma eletrônica. (licitação@rj.sebrae.com.br).**
- 23.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 23.8 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.
- 23.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do **Sebrae/RJ**, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.
- 23.11 Os casos não previstos no Edital serão decididos pela Pregoeira.
- 23.12 A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 23.13 Não cabe à **Bolsa Brasileira de Mercadorias** qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pela licitante com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 23.14 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a CPL informará no site do **Sebrae**, <http://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf>., no *link* Licitações a nova data e hora que será realizada a referida licitação.
- 23.15 A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.
- 23.16 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, o

consequente cancelamento do pedido, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

23.17 O foro da cidade do Rio de Janeiro, RJ, será o competente para dirimir as questões oriundas da interpretação ou execução das disposições do Edital e da relação jurídica dele decorrente.

23.18 Compõem o Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo IA – Descrição dos itens

Anexo IB – IMR

Anexo II – Proposta de Preço

Anexo III - Declaração de Porte de Empresa

Anexo IV- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos

Anexo V- Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital

Anexo VI- Ficha Técnica Descritiva

Anexo VII – Declaração de Capacidade Técnica e operacional

Anexo VIII – Minuta do Contrato

Rio de Janeiro, 28 de setembro de 2023.

Cláudia Del Pozo Oliveira
Presidente da CPL e Pregoeira

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023 MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra para eventos, tais como, recepcionistas, tradutor simultâneo, cerimonialista, carregadores entre outros, para atender às necessidades do Sebrae/RJ, a serem realizados na Sede e nos Escritórios Regionais dos municípios do Rio de Janeiro, Niterói, Duque de Caxias e Nova Iguaçu, conforme especificações deste termo de referência.

Os eventos poderão ocorrer nas seguintes localidades, sendo que os endereços são apenas referências, pois os serviços podem ser realizados em qualquer endereço dessas localidades municipais;

Unidade	Endereço	Município	Estado
Sede	Rua Santa Luzia, 685 - Centro	Rio de Janeiro	RJ
CRAB	Praça Tiradentes, 69	Rio de Janeiro	RJ
Escola de Negócios	Av. Rio Branco, 277 - Sala 302	Rio de Janeiro	RJ
Cidade do Rio de Janeiro I	Av. Calógeras, 23 - Centro	Rio de Janeiro	RJ
Cidade do Rio de Janeiro II	Av. das Américas, 3555 - Barra da Tijuca	Rio de Janeiro	RJ
Cidade do Rio de Janeiro III	Rua Manoela Barbosa, 46/48 - Meier	Rio de Janeiro	RJ
Baixada Fluminense I	Travessa Irene, 46 - Centro	Nova Iguaçu	RJ
Baixada Fluminense II	Av. Presidente Vargas, 196/loja A - Centro	Duque de Caxias	RJ
Leste Fluminense	Rua General Andrade Neves, 31 - Centro	Niterói	RJ

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O Sebrae/RJ está presente em todo o Estado do Rio de Janeiro e possui capilaridade para apoiar as micro e pequenas empresas cariocas e fluminenses a desenvolverem seus negócios e fortalecer a economia, dispondo de um portfólio com inúmeros produtos e serviços que são ofertados com a missão de promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e estimular o empreendedorismo.

2.2 Dentre suas diversas atividades de apoio ao micro e pequeno empreendedor está a realização de eventos, os quais compartilham conhecimento e experiências que ajudam no desenvolvimento e crescimento das empresas de nosso Estado, promovendo a competitividade e sustentabilidade dos pequenos negócios, fomentando a criação de um ambiente favorável ao empreendedorismo por meio de ações educativas, parcerias, atendimentos coletivos e individuais, geração de negócios, entre outras ações que contribuem para o desenvolvimento das micro e pequenas empresas.

2.3 Além disso, o **Sebrae/RJ** participa de eventos presenciais e virtuais, objetivando o fortalecimento da imagem institucional, o fomento de parcerias estratégicas e o desenvolvimento dos empresários de micro e pequenas empresas onde quer que eles estejam.

2.4 A cada evento é necessário mobilizar uma estrutura física, tecnológica, fornecedores, materiais e mão de obra, que envolve a montagem de palcos, feiras, estandes, sistemas de iluminação e som, mobiliário, decoração, cenário e diversos outros elementos que são fundamentais para a realização do evento. Por envolver público externo, é necessário ainda que todo esse esforço seja sincronizado, garantindo que todos os recursos necessários estejam disponíveis conforme o planejamento e cronograma do evento.

2.5 Destaca-se que os eventos ocorrem de maneira esporádica, não sendo técnica e economicamente viável que o **Sebrae/RJ** mantenha uma estrutura de pessoal e equipamentos dedicados a este fim. Ressalta-se que qualquer problema com a realização de eventos programados pode ferir a imagem do **Sebrae/RJ**, além de inviabilizar a execução de projetos destinados a promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável das micro e pequenas empresas.

2.6 É, portanto, mais eficiente a contratação de pessoas jurídicas, para realizar o serviço de organização e promoção de eventos da instituição, em no Município do Rio de Janeiro, que nos forneça mão de obra qualificada para eventos, ficando assim um serviço padronizado para todos os escritórios do município do Rio de Janeiro, Niterói, Duque de Caxias e Nova Iguaçu, motivo pelo qual se faz necessária a contratação de empresa especializada para esta finalidade. A estimativa de aumentar os eventos do **Sebrae/RJ** em 2023 é real, com realizações de eventos online, híbridos e presenciais.

3. TIPOS DE EVENTOS

O **Sebrae/RJ** executará, no âmbito deste contrato, eventos de qualquer natureza, os quais serão detalhadamente especificados na apresentação da demanda e no planejamento do evento, conforme definido neste termo de referência. Todos os tipos de eventos poderão ser objeto de participação de parceiros ou organização pelo **Sebrae/RJ**, respeitados os serviços descritos nesta contratação.

Entende-se por evento qualquer acontecimento programado para reunir pessoas com objetivo específico, sendo classificado por tipo, conforme abaixo:

Eventos	Descrição
APRESENTAÇÃO	Exibição, para o público interno ou externo, fechada ou aberta, de produtos, serviços, ações ou resultados de programas ou projetos, bem como, a realização de atividades artísticas como peças de teatro, canto, dança e exibições musicais, em palcos convencionais ou não, teatros de arena, praças ou outro tipo de logradouro público ou privado; atuação ou espetáculo.

CONGRESSO	Reunião promovida por entidades associativas, visando ao debate de assuntos que interessem a um determinado segmento. É dividido em várias atividades, tais como: mesas-redondas, conferências, simpósios, palestras, comissões, painéis, cursos, entre outras. Os congressos podem ser regionais, nacionais e internacionais. É um evento bastante abrangente, porém não muito focado. É interessante para contatos e para se manter informado sobre o que está acontecendo no setor que ele representa.
DEBATE	Discussão entre duas ou mais pessoas de opiniões divergentes sobre determinados aspectos de um mesmo tema ou assuntos em evidência. Exige a presença de mediador, que estabelece regras, como o tempo de exposição do orador. O público pode ou não participar e, muitas vezes, o debate pode ser transmitido por veículos de comunicação como acontece com os debates políticos.
DESFILE	Evento no qual pessoas ou objetos percorrem determinado caminho, sucedendo-se uns aos outros, de forma coordenada, para exibição de produtos, serviços, coleções ou temas.
ENCONTRO DE NEGÓCIOS	Evento onde uma empresa (geralmente de médio ou grande porte) expõe suas demandas para diferentes potenciais fornecedores, em reuniões agendadas individualmente. Isto gera maior aproximação entre as duas partes, possibilitando um feedback instantâneo do comprador, que pode apresentar sugestões de melhorias, tais como: mudanças em design (forma, embalagem, apresentação), quantidade, qualidade e tendências de mercado, com o objetivo de melhor adequar o produto ou serviço apresentado às suas necessidades. Para participar, as empresas precisam se cadastrar previamente.
EXPOSIÇÃO	Evento de realização permanente ou temporária, com o objetivo de exibir produtos, técnicas e serviços relacionados às várias áreas de atividade ou promoção institucional, sem finalidade comercial imediata.
FEIRA	Evento organizado de forma que empresas expositoras de diversos segmentos possam exibir, demonstrar e, se for o caso, comercializar seus produtos e serviços. Pode ser promovida ou não pelo SEBRAE, implicando ou não na abertura de agenda, dependendo do seu público-alvo.
FÓRUM	Reunião menos formal, onde há apresentação de determinados temas, situações, ações, projetos, entre outros, e visa à livre manifestação de ideias e interação entre os participantes.
INAUGURAÇÃO	Evento realizado para comemorar a entrega de um novo espaço.
LANÇAMENTO	Evento para divulgar um produto, serviço, projeto, programa e/ ou ação novos. Pode promover também a estreia de produções culturais (físicas ou virtuais).
MESA REDONDA	Evento preparado e conduzido por um coordenador, que pode ser denominado presidente, e que atua como moderador, orientando a discussão entre dois grupos formados por número igual de pessoas, com opiniões não necessariamente opostas em torno de um tema principal, podendo ter a participação da plateia.

MISSÃO EMPRESARIAL	Promover a participação de empresários e empreendedores em feiras, exposições, encontros e rodadas de negócios, bem como, a eventos nacionais e internacionais, que possibilitem novos conhecimentos e acesso a novas tecnologias.
PAINEL	Evento preparado e conduzido por um coordenador, que atua como moderador, orientando a apresentação de experiências e opiniões de duas ou mais pessoas sobre um tema, podendo ter a participação da plateia.
PALESTRA	Evento realizado de forma oral, que tem como objetivo apresentar informações ou orientações a um grupo de pessoas com interesses em comum, funcionando como processo de sensibilização para o tema apresentado. Podemos denominar palestra como uma “aula expositiva”. A palestra deverá ter carga horária inferior a 4 (quatro) horas.
PITCH	Apresentação rápida duma empresa, podendo variar de 2 a 5 minutos, com o objetivo de despertar o interesse da outra parte (comprador ou fornecedor) pelo negócio, produto ou serviço apresentado. Devido ao tempo curto, o pitch deve conter apenas as informações essenciais e diferenciadas.
RODADA DE NEGÓCIOS	Evento onde várias empresas (geralmente de médio ou grande porte) expõem, ao mesmo tempo, porém em locais separados, suas demandas para diferentes fornecedores com o objetivo de gerar negócios. Para participar, as empresas precisam se cadastrar previamente.
SEMINÁRIO	Reunião especializada, de natureza técnica ou acadêmica, no qual “semeiam-se” ideias, com o objetivo de debater sobre uma determinada matéria. O seminário caracteriza-se pela exposição de um orador/expositor seguida de debate com o auditório. A dinâmica do seminário divide-se em 03 (três) fases: exposição, discussão e conclusão. Tem uma atuação mais ativa dos participantes, através de debates, questionamentos e exposição de experiências, diferentemente da palestra, onde os participantes são, em sua grande maioria, ouvintes.
SESSÃO DE NEGÓCIOS	Evento que aproxima empresas de setores diferentes, onde cada uma tem um determinado tempo para realizar a apresentação do seu negócio, seus produtos e serviços (tipo pitch), podendo entregar material promocional. O objetivo deste evento é identificar possibilidades de negócios e/ou parcerias entre as empresas. Para participar, as empresas precisam se cadastrar previamente.
SIMPÓSIO	Evento destinado à divulgação de experiências, pesquisas, tecnologias ou inovações em determinada área profissional e as possibilidades de sua aplicação prática, podendo ocorrer perguntas efetuadas pelo público.
WORKSHOP (Oficina)	Evento dirigido para trocar experiências sobre uma tarefa, assunto, sistema ou uma área de especialização. Tem como objetivo detalhar, aprofundar um determinado assunto de maneira mais prática. Normalmente possui um moderador e um ou dois expositores. A dinâmica da sessão divide-se em três momentos: exposição, discussão em grupos ou equipes e conclusão.

4. DA ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS

4.1 A contratação dos serviços tem como base o histórico de eventos realizados pelo Sebrae nos últimos 05 (cinco) anos, com exceção de 2020 e início de 2021 (devido a pandemia). Foram realizados pelo **Sebrae/RJ**, em média, 10 (dez) eventos presenciais mensais, com aproximadamente 100 (cem) participantes cada, nos formatos de palestras, seminários, rodadas e sessão de negócios, workshops, além da participação como apoiador em outros eventos e feiras de parceiros.

4.2 Com o retorno da economia, pós-covid, em 2022, o **Sebrae/RJ** realizou em média 15 (quinze) eventos mensais presenciais e ou online de pequeno e médio portes. Os Eventos ocorreram no município do Rio de Janeiro com média de público entre 60 (sessenta) e 100 (cem) pessoas. Os eventos de grande porte reuniram públicos de 728 (setecentos e vinte oito) pessoas nos três dias de evento do Top 100, realizada no CRAB. Ainda no CRAB aconteceram todas as Ocupações de Artesanatos Regionais, incluindo o retorno da Feiras Tiradentes. Em 2022, o **Sebrae/RJ** retornou com a Feira de Empreendedor, onde participaram mais de 59 (cinquenta e nove) mil inscritos pelo site oficial do evento, totalizando mais de 25,7 (vinte e cinco mil e setecentas) pessoas presencialmente. Ocorreram eventos também com mais de 200 pessoas, como Green Rio, Rio Innovation, Maratona Sebrae de Inovação, Global Experience (online), Maratona Negócios de Tecnologia, Caravana Delas, Rio Oil and Gás, Check in Turismo (online), Sebrae na mesa, Crie & Ative e muitos outros que se repetirão em 2023. A tendência de ascendência dos eventos irá continuar.

4.3 A previsão estimada para 2023 é que sejam realizados cerca de 200 (duzentos) eventos, entre os presenciais e os online, com estimativa de público entre 30 (trinta) pessoas e 40.000 (quarenta) mil pessoas. Dos eventos, 3 (três) serão de grande porte, 30 (trinta) de médio porte e em torno de 180 (cento e oitenta) de pequeno porte. Essa estimativa foi retirada com base nos eventos ocorridos de maio de 2022 a maio de 2023. A tendência é de aumento dos eventos com as dependências da nova sede.

4.4 Com base no perfil dos eventos estimados, os produtos e serviços constantes da Planilha de Itens e Serviços (conforme Anexo IA) serão contratados por demanda, respeitados os limites orçamentários estabelecidos.

4.5 Por se tratar de estimativa, os itens e serviços contratados não constituem, em nenhuma hipótese, compromissos futuros para o **Sebrae/RJ**.

4.6 Os eventos serão realizados nos Municípios do Rio de Janeiro, Niterói, Duque de Caxias e Nova Iguaçu. Os locais serão especificados por ocasião da demanda de cada evento;

4.7 É indispensável que a **CONTRATADA** possua uma Sede ou filial no Estado do Rio de Janeiro, onde estão situados os Escritórios e a Sede do **Sebrae/RJ**, devido à alta frequência de eventos e reuniões presenciais com a equipe de eventos do **Sebrae/RJ**. Além disso, por se tratar de realização de eventos presenciais, o que não pode ser realizado remotamente, possuir sede ou filial no Estado trará Segurança ao **Sebrae/RJ** de que os serviços serão prestados diretamente pela empresa contratada, nos prazos acordados, sem necessidade de intermediações e

subcontratações, que possam prejudicar a comunicação e a execução dos serviços, além de evitar que eleve significativa as despesas da empresa, que deverá arcar com os custos e tributos dessas subcontratações e intermediações ou, ainda, deslocamentos e transportes de equipe e equipamentos. Desta forma, buscando a excelência nos serviços que serão realizados de forma presencial e a economicidade da contratação, será imprescindível que a licitada possua Sede ou Filial no Estado do Rio de Janeiro. Preferencialmente, a sede ou filial deverá ser no município do Rio de Janeiro, sendo um dos motivos a lei a Lei Complementar Nº 116/2023 que versa sobre o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, tem como fato gerador a prestação do serviço. Segundo o artigo 3º, nas hipóteses previstas nos incisos I a XXV da referida Lei, o imposto considera-se devido para o local da prestação. Portanto, cabe ao serviço de organização e promoção de eventos (inciso XXI) a retenção na fonte para o município onde o serviço foi prestado. Tendo em vista a política de formação de preço da empresa, é possível que se tenha economicidade ao contratar uma empresa do mesmo município, já que a retenção seria passível para o mesmo local. Quando a contratação é realizada externamente, a empresa fica sujeita a bitributação, com a possibilidade de recolher para o domicílio do prestador e para o município da prestação do serviço. A **CONTRATADA** terá um prazo de 30 dias corridos para abrir empresa no município do Rio de Janeiro.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** deverá realizar as atividades descritas nessa contratação, bem como todas as atividades de suporte ligadas aos eventos promovidos do **Sebrae/RJ**, conforme demanda.

5.1 ETAPAS DO PROJETO (POR EVENTO)

O presente projeto inclui a prestação de serviços de mão de obra de eventos promovidos ou de participação do **Sebrae/RJ**, conforme etapas apresentadas a seguir:

5.1.1 Apresentação da demanda (briefing): o **Sebrae/RJ** detalhará a demanda, esclarecendo todas as necessidades, informações e características do evento, de forma a possibilitar a elaboração da “proposta de custos do evento” por parte da **CONTRATADA**. Nesta etapa o **Sebrae/RJ** informará à **CONTRATADA** a data prevista de realização do evento. A apresentação da demanda poderá ocorrer em um dos seguintes formatos:

5.1.1.1 Envio de e-mail: utilizado para eventos de baixa complexidade;

5.1.1.2 Reunião online ou presencial: utilizado para eventos de média e alta complexidade;

5.1.1.3 Ou ferramenta disponibilizada pelo **Sebrae/RJ**.

5.1.2 Detalhamentos e discussões adicionais: consiste na realização de encontros, telefonemas, trocas de mensagem e outras formas de comunicação acordadas entre as partes objetivando detalhar, esclarecer, complementar,

aprovar previamente, validar e dar qualquer tipo de encaminhamento necessário para a realização do evento.

5.1.3 Execução e operação do evento: consiste na montagem, realização do evento e desmontagem de todos os equipamentos e materiais conforme o planejamento realizado. Consiste ainda na coordenação de todos os recursos humanos e resolução de qualquer adversidade apontada pelo **Sebrae/RJ** que impacte na realização do evento.

5.1.4 Relatório e documentação: consiste na elaboração do relatório fotográfico contendo todas as informações do evento (briefing, proposta de custos, relato de adversidade quando houver e outras informações consideradas pertinentes pela **CONTRATADA** e pelo **Sebrae/RJ**). Deve ainda constar do relatório a avaliação do **Sebrae/RJ** com relação ao evento.

5.1.5 Aceite: por fim, e desde que todas as entregas estejam em conformidade com este termo de referência, o **Sebrae/RJ** emitirá o aceite dos serviços, o que permitirá ao fornecedor proceder com o envio da documentação para pagamento, nos prazos e condições estabelecidos pelo **Sebrae/RJ**.

5.2 ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO

5.2.2 A **CONTRATADA** deverá atender a todas as especificações constantes no termo de referência e seus Anexos.

5.2.3 Cumprir agendas e prazos;

5.2.4 Executar demais serviços relacionados ao objeto desta contratação, a fim de garantir a execução do evento ou a participação do **Sebrae/RJ** em eventos, cumprindo com suas necessidades e dentro das expectativas do **Sebrae/RJ**;

5.2.5 Será responsável por fornecer e/ou contratar às suas expensas, todos os materiais e acessórios necessários ao desenvolvimento e a implementação dos projetos previstos nesse Termo;

5.2.6 Será responsável pela contratação dos profissionais e serviços necessários ao desenvolvimento e a implementação dos projetos previstos para viabilização dos eventos;

5.2.7 Os serviços a serem realizados pela **CONTRATADA** serão definidos pelo gestor do contrato responsável pelo projeto e/ou evento. Estes poderão ser realizados, em sua totalidade ou parcialmente, sendo definido no momento da abertura da demanda e no planejamento;

5.2.8 As atividades descritas acima serão executadas conforme demanda do **Sebrae/RJ**, não sendo este obrigado a solicitar todas as previstas no planejamento e/ou na proposta de custos;

- 5.2.9** A realização de cada evento será precedida de proposta de custos, planejamento e cronograma, conforme descrito neste termo de referência, a ser apresentado para a aprovação prévia do **Sebrae/RJ**;
- 5.2.10** Todo serviço deverá ser registrado em relatório a ser apresentado após a execução do evento, no final do mês correspondente, para conferência. Somente após esse recebimento e validação será autorizado o pagamento, nos prazos e condições estabelecidos pelo **Sebrae/RJ**;
- 5.2.11** Não haverá pagamento diferenciado, adicional ou complementar para os serviços realizados fora dos dias úteis ou fora do horário comercial;
- 5.2.12** O transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem dos colaboradores da **CONTRATADA** e de suas subcontratadas, serão de responsabilidade da própria empresa **CONTRATADA**, não sendo remunerados diretamente pelo **Sebrae/RJ**;
- 5.2.13** Em nenhuma hipótese serão pagos transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem para realização de reuniões ou atividades relacionadas ao planejamento dos eventos, as quais, quando presenciais, ocorrerão sempre na área de atuação em que ocorrerá o evento ou a que a qual unidade do **Sebrae/RJ** esteja subordinada sua execução;
- 5.2.14** Qualquer necessidade de transporte, deslocamento, alimentação e hospedagem identificados pela **CONTRATADA** deverão, obrigatoriamente, constar do planejamento do evento;
- 5.2.15** A **CONTRATADA** deverá designar um colaborador que ficará responsável pelo atendimento exclusivo das demandas do **Sebrae/RJ** (responsável pela conta), nos seguintes termos:
- 5.2.15.1** Atuará como responsável pela conta **Sebrae/RJ**, devendo participar das etapas do evento descritas neste termo de referência, acompanhando todas as etapas de reuniões de briefing, planejamento, gestão, acompanhamento, produção, execução e após aprovação pelo gestor do contrato, sem custos adicionais;
- 5.2.15.2** Deverá atuar em tempo integral para o **Sebrae/RJ**, estando disponível em qualquer horário nos períodos que antecedem os eventos, durante os eventos e na sua finalização;
- 5.2.15.3** Deverá participar das reuniões (presenciais ou online) demandadas pelo **Sebrae/RJ** para discussão acerca dos eventos;
- 5.2.15.4** Por ocasião do início do contrato ou a qualquer tempo, quando ocorrer substituição do profissional, a empresa **CONTRATADA** deverá submeter ao **Sebrae/RJ** o nome e todos os dados do profissional. O novo indicado deve possuir experiência na área de eventos por pelo menos 2 (dois) anos;

- 5.2.15.5** No caso do responsável se ausentar por qualquer motivo ou tempo, a **CONTRATADA** deverá nomear substituto para o período de ausência;
- 5.2.15.6** Os custos incorridos com este profissional (atendimento da conta) deverão ser previstos pela **CONTRATADA**, não gerando cobrança por visitas técnicas, reuniões e qualquer outra atividade demandada.
- 5.2.16** O **Sebrae/RJ**, a qualquer tempo e a seu critério, poderá pedir a substituição do responsável nomeado pela **CONTRATADA**, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação;
- 5.2.17** Caso ocorram eventos em paralelo em uma mesma data, cada evento deverá contar com um coordenador exclusivo;
- 5.2.18** O coordenador deverá estar presente no evento, não sendo admitido em nenhuma hipótese o acompanhamento online;
- 5.2.19** O coordenador de eventos pode ser solicitado para prestação dos serviços no período de preparação do evento, devendo este custo estar embutido no item da tabela no Anexo I;
- 5.2.20** Sempre que formalmente solicitado, a **CONTRATADA** deverá apresentar lista contendo os nomes, foto e os currículos dos profissionais relacionados para o evento, tais como: cerimonialista, intérpretes e recepcionistas. O **Sebrae/RJ** procederá com a análise e aprovação. Sendo necessário, poderá solicitar que a **CONTRATADA** apresente outras opções para que realize sua escolha;
- 5.2.21** Em qualquer situação, somente serão aceitas subcontratadas cuja documentação esteja regularizada;
- 5.2.22** Sempre que demandado pelo **Sebrae/RJ**, o representante da empresa chamado deverá estar na sede do **Sebrae/RJ** em um prazo máximo de até 2 (duas) horas, devendo os custos serem por conta da **CONTRATADA**.
- 5.3** O **Sebrae/RJ** poderá realizar as modificações que entender necessárias nos eventos contratados, as quais deverão constar no orçamento final, e até mesmo cancelar eventos programados, responsabilizando-se, no caso de cancelamento, em ressarcir os custos já ocorridos ou que não puderem ser cancelados a tempo pela **CONTRATADA** desde que devidamente comprovados mediante apresentação de Nota Fiscal, recibo ou contrato de prestação de serviço. O **Sebrae/RJ** irá ressarcir o valor das despesas comprovadas pela **CONTRATADA**.
- 5.4** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e o **Sebrae/RJ**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA

6.1 Na prestação de serviços de mão de obra, a empresa **CONTRATADA** deverá contratar profissionais com experiência comprovada através de carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviço, esses profissionais nos será apresentado na véspera de cada acontecimento, observando-se as quantidades demandadas para cada tipo de evento.

6.2 A jornada de trabalho para os recursos humanos será de até 12 (doze) horas (conforme descrição do serviço), nas quais está contemplada a pausa obrigatória para refeição que deve ser de 30 min a 1h;

6.3 O profissional apresentado pela empresa **CONTRATADA**, deverá ser capacitado e treinado por esta para a execução do serviço e deverá estar devidamente uniformizado e equipado, quando necessário;

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

6.5 CARACTERÍSTICAS DOS PROFISSIONAIS

6.5.1 Profissionais de serviços gerais: Contratação de auxiliar de serviços gerais para apoio em eventos, executado por profissional capacitado a dar apoio em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento;

6.5.2 Auxiliar para pessoa com necessidades especiais: Profissional treinado para acompanhar durante o evento pessoas com necessidades especiais;

6.5.3 Brigadista de incêndio: deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das emergências até a chegada do Corpo de Bombeiros;

6.5.4 Carregador: profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos;

6.5.5 Copeiro: profissional capacitado para preparo de café, chá ou suco, assar pão de queijo, organizar bandejas e travessas de alimentos, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. Lavagem adequada das louças e utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões da copa / conservação;

6.5.6 Despachante: Pessoa responsável para liberação de todos as licenças dos eventos;

6.5.7 Digitador: deverá possuir experiência na atividade e domínio;

6.5.8 Garçom: executado por profissional capacitado, com unhas limpas e curtas e com domínio da postura profissional e da etiqueta apropriada ao tipo de evento;

6.5.9 Serviço de Orientação: Orientar os visitantes durante o evento;

6.5.10 Intérprete / tradutor simultâneo: profissional capacitado para prestação de serviços de interpretação simultânea;

6.5.11 Intérprete de libras: profissional capacitado para a realização de serviços de linguagem de sinais;

6.5.12 Locutor: Profissional capacitado a prestar serviços de locução (sujeito à aprovação prévia do contratante) com a prática comprovada, boa postura, desenvoltura, boa dicção, voz adequada e articulação;

6.5.13 Manobrista: profissional qualificado e com habilitação. Deve estar de uniforme e com colete luminoso e sinalizador;

6.5.14 Mestre de cerimônia: executado por profissional (sujeito à aprovação prévia do Sebrae/RJ) capacitado com a prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto) para a apresentação;

6.5.15 Recepcionista bilíngue: executado por profissional experiente, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas. Deve ser capacitado para atender as solicitações do evento, responsável pelo serviço de recepção em 02 idiomas. Trajada com uniforme ou roupa clássica (preta ou azul marinho);

6.5.16 Recepcionista português: executado por profissional experiente, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. Trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica (preta ou azul marinho);

6.5.17 Segurança diurno e noturno: Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada de dia, nos termos da legislação em vigor.

6.5.18 Limpeza e conservação: Profissional para limpeza e conservação: refere-se à contratação de profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, incluindo o material e equipamentos básicos necessários, tais como: vassoura, rodo, balde, pano de chão, pano de limpeza, produtos químicos (álcool, desinfetante e multiuso), etc.

6.5.19 Os serviços de limpeza e conservação do profissional contratado incluem:

6.5.19.1 Remover com pano úmido o pó de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio etc. e proceder à limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados;

6.5.19.2 Varrer todas as dependências do local do evento;

6.5.19.3 Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, sempre que necessário;

6.5.19.4 Retirar quando necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os para local adequado;

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

6.5.19.6 Mão de obra qualificada com a apresentação de profissionais treinados, capacitados e uniformizados para a execução do serviço, devidamente identificados e uniformizados, utilizando equipamentos de segurança tais como luvas e toucas;

6.5.19.7 Limpeza e conservação de todas as salas de trabalho, auditórios, espaços para atendimento aos participantes e para alimentação, bem como todos os banheiros, áreas de circulação e copas;

6.5.19.8 Retirar quando necessário, o lixo acondicionado em sacos plásticos, removendo-os de forma segura para local apropriado, incluindo, quando necessário o aluguel de container e outro dispositivo adequado para a remoção do lixo;

6.5.19.9 Fornecimento de todo o material necessário para execução do serviço, tais como: desinfetantes, desodorizadores de ambiente, vassouras, rodos, enceradeiras industriais, sacos de lixo, baldes, pano de chão, flanelas e tudo o mais que for necessário à prestação do serviço com qualidade e eficiência e conforme exigências do local de realização do evento e quantidade do público prevista para o evento;

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

6.5.19.11 A manutenção, em cada banheiro, por um profissional de plantão para realização do serviço;

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

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

DA CONTRATADA:

Obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas em Edital e em seus anexos:

- 7.1 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no contrato, devendo comunicar ao **Sebrae/RJ** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições; responder pelos danos causados diretamente ao **Sebrae/RJ** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 7.2 Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do **Sebrae/RJ**;
- 7.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando o **Sebrae/RJ** autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.5 Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.6 Paralisar, por determinação do **Sebrae/RJ**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 7.7 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 7.8 Submeter previamente, por escrito, ao **Sebrae/RJ**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 7.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.10 Pagar pontualmente seus colaboradores (recursos materiais e serviços disponibilizados às operações), ficando estabelecido que o **Sebrae/RJ** não responde a essa situação;

- 7.11** Prestar suporte técnico e operacional ao **Sebrae/RJ** em todos os serviços mencionados neste Termo de Referência, assim como em quaisquer outros que porventura sejam solicitados;
- 7.12** Viabilizar solução célere a qualquer embaraço, impedimento e outras adversidades que possam ocorrer na prestação dos serviços contratados;
- 7.13** Entendendo que a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) trata dos processos de coleta, armazenamento, tratamento e descarte de dados, a **CONTRATADA** deve auxiliar no tocante a adequação a Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados e informações do Sebrae/RJ que a **CONTRATADA** se envolver;
- 7.14** Não utilizar a marca da **Sebrae/RJ** ou qualquer material desenvolvido pela instituição, assim como os dados dos clientes a que tenha acesso no decorrer das atividades inerentes ao contrato, em ações desenvolvidas pelo **CONTRATADO** fora do âmbito de atuação do instrumento; e
- 7.15** Cumprir o Código de ética do Sistema Sebrae.

DO Sebrae/RJ:

São obrigações do **Sebrae/RJ**, além daquelas previstas no Edital e nas Especificações:

- 7.16** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 7.17** Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto desde que atendidas, às formalidades previstas;
- 7.18** Organizar e realizar, junto à **CONTRATADA**, reunião de abertura com registro em ata, para definições sobre o modelo de execução do Contrato, definição do preposto da **CONTRATADA**, entre outras providências;
- 7.19** Informar por escrito os nomes dos funcionários autorizados para solicitar os serviços e comunicar as eventuais substituições;
- 7.20** Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da **CONTRATADA**;
- 7.21** Comunicar à **CONTRATADA** quaisquer falhas ou irregularidades verificadas no cumprimento do Contrato;
- 7.22** A Gestora deverá encaminhar o resultado da avaliação, com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, com a antecedência de 02 dias, para que a **CONTRATADA** possa emitir a competente Nota Fiscal;
- 7.23** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

- 7.24** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, de qualquer problema verificado com o fornecimento dos materiais, fixando prazo para sua correção;
- 7.25** Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no instrumento convocatório;
- 7.26** Garantir que qualquer acesso a informações ou ambientes do **Sebrae/RJ** respeitem sempre as normas de segurança estabelecidas no **Sebrae/RJ**;
- 7.27** Verificar minuciosamente se os serviços prestados estão de acordo com o Edital e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.28** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
- 7.28.1** Exercer o poder de mando sobre os colaboradores da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 7.28.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 7.28.3** Promover ou aceitar o desvio de funções dos colaboradores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para habilitação a empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- 8.1** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado(s) de capacidade técnica fornecido por clientes (empresas públicas ou privadas), comprovando a qualidade da contratação dos recursos humanos em evento(s), para no mínimo 50% dos itens elencados no item 3 do Termo.
- 8.2** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica para a comprovação de realização de eventos simultâneos com demanda similar ao objeto desse termo de referência. Entende-se como realização de eventos simultâneos, os que estejam sendo realizados no mesmo dia ou período.
- 8.3** Para comprovação das condições especificadas dos itens 8.2, será admitido o somatório de atestados.
- 8.4** O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;
- 2) Descrição do objeto contratado;
- 3) Período de execução do trabalho, e;

4) Assinatura e nome legível do responsável pela gestão do serviço executado. Estes dados poderão ser utilizados pelo **Sebrae/RJ** para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

8.5 Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9. DA EXECUÇÃO E CANCELAMENTO DO SERVIÇO

9.1 Os serviços serão solicitados, sob demanda, pelo gestor (a) do Contrato formalizados por e-mail, no prazo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, em casos excepcionais podendo ser até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. Nas solicitações deverão conter as seguintes informações: Nome do evento, local de realização com endereço completo, data e horário de início e término do evento e da locação

9.2 A **CONTRATADA** deverá responder a solicitação em até 24h, para os eventos de pequeno porte, em até 5 (cinco) dias corridos para eventos de médio porte, em até 10 (dez) dias corridos para eventos de grande porte, com o orçamento para aprovação da área demandante.

9.3 O **Sebrae/RJ** procederá com a análise da proposta de custos fornecida, requisitando ajustes ou novos orçamentos, quando julgar necessário, e a seu critério, procedendo com a aprovação. O **Sebrae/RJ** emitirá o aceite formal da proposta (por e-mail), o que permitirá a continuidade das atividades pela **CONTRATADA**;

9.4 A **CONTRATADA** deverá possuir capacidade e disponibilização de equipe para atender até 05 (cinco) demandas de eventos simultâneos para o **Sebrae/RJ**, no município do Rio de Janeiro, Niterói, Duque de Caxias e Nova Iguaçu;

9.5 O **Sebrae/RJ** poderá cancelar o serviço solicitado a qualquer tempo, responsabilizando-se em ressarcir apenas os custos já ocorridos, que não puderam ser cancelados a tempo, desde que devidamente comprovados.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

10.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

10.1.2 A subcontratação depende de autorização prévia do **Sebrae/RJ**, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

10.1.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o **Sebrae/RJ** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1 A contratação será de 12 (doze) meses podendo ser renovado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses;

11.2 O **Sebrae/RJ** reserva-se o direito de não renovar o contrato quando de seu vencimento regular, não cabendo a **CONTRATADA** qualquer indenização pela não ocorrência de renovação do mesmo.

12. GARANTIA DO CONTRATO

A **CONTRATADA** recolherá, em nome do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas no Estado do Rio de Janeiro – **Sebrae/RJ**, em até 10 (dez) dias corridos, a contar do início da vigência do Contrato, uma das garantias abaixo elencadas, previstas no Artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato:

- I. **Caução em Dinheiro:** No caso de prestação de garantia em dinheiro o valor pertinente **deverá** ser depositado na conta corrente do **Sebrae/RJ** (Banco do Brasil Agência: 1768-8 - Conta Corrente: 17705-9). O comprovante do depósito **deverá ser encaminhado** pela **CONTRATADA** para o Gestor(a) da Contrato do **Sebrae/RJ** que passará as informações para o controle da Tesouraria. No término da Contrato o **Sebrae/RJ** devolverá à **CONTRATADA** o valor depositado corrigido pelo índice de poupança descontados as multas, se houver;
- II. **Fiança Bancária:** A fiança bancária será formalizada através de carta de fiança fornecida por instituição bancária e deverá estar registrada em cartório competente, e obrigatoriamente deverá conter:
 - a. Prazo de validade, que deverá corresponder ao prazo de vigência do Contrato;
 - b. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado; e
 - c. Expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.
- III. **Seguro Garantia:** O seguro garantia deverá atender aos requisitos da legislação aplicável.

13. FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos a **CONTRATADA** serão efetuados separadamente para cada evento, 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada ao gestor(a) do Contrato juntamente com as certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, INSS, FGTS e Receita Federal, na forma prevista neste Termo de Referência.

A Nota Fiscal deverá ser emitida pela **CONTRATADA** com o mesmo CNPJ informado na proposta, após o aceite do objeto e o pagamento será realizado através de depósito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**.

Será suspenso o pagamento se a nota fiscal apresentada contiver incorreções, caso em que será devolvida, acompanhada dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, novo prazo para pagamento a partir da sua reapresentação, sem qualquer tipo de correção monetária, bem como das certidões fiscais atualizadas.

Todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do Contrato, inclusive eventuais despensas bancárias, estão inclusas no preço ajustado da contratação e correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

Todos os impostos, taxas, seguros, mão de obra, montagem e demais custos que incidam direta ou indiretamente sobre o valor dos produtos, deverão estar inclusos nos preços ofertados.

14. DAS PENALIDADES

O proponente e/ou a **CONTRATADA** que deixar de apresentar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar o processo de cotação e/ou a execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, estará sujeito às penalidades previstas neste Termo de Referência e no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis:

- I. Advertência e/ou multa de 1% (um por cento), sobre o valor global do Contrato, para o caso de execução irregular, insatisfatória ou defeituosa dos serviços ou descumprimento de quaisquer obrigações contratuais;
- II. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, para o caso de atrasos na reposição e na entrega dos equipamentos fora das especificações ou com defeitos, limitado a 20% (vinte por cento);
- III. Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor global do Contrato, para o caso de inexecução contratual ou pela reincidência na execução irregular, insatisfatória ou defeituosa dos serviços contratados, bem como pela reincidência no descumprimento de quaisquer condições ou obrigações contratuais;

- IV. Rescisão do Contrato, na hipótese de ocorrer o previsto no inciso “III”, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas; e
- V. Na hipótese prevista no inciso “IV” a **CONTRATADA** poderá ficar impedida de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE por até 02 (dois) anos.

Pela desistência da **CONTRATADA**, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à **FORNECEDORA**, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

15. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

Apresentar proposta comercial contendo preço unitário e total, em moeda corrente nacional (R\$), contemplando todos os custos, impostos, tributos, frete CIF (porta a porta) (se cabível), entrega (se cabível), equipamentos (se houver), mão de obra, alimentação, estadia, transporte, da empresa e de seus empregados, bem como quaisquer outros custos e/ou encargos, incluindo ainda qualquer serviço ou fornecimento não especializado, mas que seja necessário à perfeita e completa execução do objeto desta contratação, conforme Anexo II deste instrumento.

O correto preenchimento da proposta comercial é de inteira responsabilidade da empresa proponente. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

A empresa proponente deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, alimentação, estadia, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Termo de Referência.

16. DAS INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Ação: Administração
Projeto: Custeio Administrativo
Unidade: Administrativa
Fonte de recursos: CSO

Os recursos financeiros destinados ao pagamento dos serviços estão alocados em cada uma das unidades do **Sebrae/RJ** demandantes do serviço

17. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (ANEXO IB)

17.1 Durante a vigência contratual, a **CONTRATADA** deverá atender às solicitações do **Sebrae/RJ**, respeitando as condições e o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) estabelecidos neste termo de referência;

17.2 Instrumento de Medição de Resultados (IMR) difere das sanções administrativas porquanto o seu fim não é punir a **CONTRATADA**, mas adequar a remuneração da empresa ao nível de atendimento das metas preestabelecidas, mediante a aplicação de glosas por ocasião do pagamento. Desta forma, a utilização do IMR visa vincular os pagamentos à qualidade dos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**;

17.3 A aplicação do IMR se dará para cada evento, sendo que as glosas serão realizadas na fatura que contiver a medição daquele evento específico;

17.4 A **CONTRATADA** deverá indicar, na entrega final dos serviços, além das informações já descritas neste termo de referência, a apuração do Instrumento de Medição de Resultado, que será validado pelo **Sebrae/RJ**;

17.5 Os redutores de pagamento decorrentes da aplicação de IMR não devem exceder 20% do valor total do evento. Caso a apuração resulte num redutor maior que esse limite, será considerada inexecução parcial, ficando a **CONTRATADA** sujeita às penalidades estabelecidas no Contrato e Termo de Referência;

17.6 A aplicação dos ajustes decorrentes do IMR não isenta a **CONTRATADA** de eventuais penalidades, caso a situação assim requeira;

17.7 Os critérios gerais dos Instrumento de medição de Resultados (IMR), os quais serão aplicados para sanção de infrações cometidas no âmbito de cada evento estão expostos no anexo IB deste Termo de Referência.

18. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Maria Elisa Correa da Costa Cattoni Ziegler Boehlingk

19. GESTOR E GESTOR SUBSTITUTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Gestor: Maria Elisa Correa da Costa Cattoni Ziegler Boehlingk

Gestor Substituto: Maria Rita Amaral de Oliveira

Aprovo o presente Termo de Referência, 20 de Agosto de 2023.

Rafael Rodrigues de Oliveira
Gerente de Administração

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

ANEXO IA

DESCRIÇÃO DOS ITENS						
RECURSOS HUMANOS						
Item	Recursos Humanos	Descrição	Unidade e de Medida	Estimativa Anual de Eventos (A)	Quantidades Estimada de Unidades Diversas (B)	Estimativa Total de Itens (C = A*B)
1	Auxiliar para pessoas com necessidades especiais	Disponibilidade de profissional para acompanhamento de pessoas com necessidades especiais durante o evento	diária	08	10	80
2	Brigada de incêndio	Disponibilização de Profissional Capacitado para realização de serviço de Brigadista, registrado no CBMRJ e conforme as normas de serviço	diária	20	10	200
3	Carregador	Profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos;	diária	20	20	400
4	Despachante	Profissional responsável por todas as liberações dos eventos.	diária de 10 horas	30	1	30
5	Entrevistador	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade.	diária de 08 horas	20	1	20
6	Garçom exclusivo	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), qualificado(a) para realizar toda atividade correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades. Deverá estar devidamente uniformizado e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização quando solicitado.	diária de 08 horas	20	2	40

7	Intérprete de Libras - dupla	Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante comprovação de conhecimento. Contratação conforme a Lei nº 12.319, de 1º/09/2010. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais	diária de 06 horas	30	6	180
8	Intérprete para tradução simultânea - idiomas básicos	Ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos (inglês, francês e espanhol)	diária de 06 horas	30	2	60
9	Intérprete para tradução simultânea - idiomas especiais	Ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos (exceto inglês, francês e espanhol);	diária de 06 horas	10	2	20
10	Mestre de cerimônia	Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura, sobriedade e deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura, sobriedade e compromisso ético e discricão. Domínio das técnicas de cerimonial e protocolo. Narrar o script elaborado pelo Sebrae/RJ, parceiro ou cerimonialista, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia. Adequada presença de palco; articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, quando quanto no trato com autoridades e suas respectivas assessorias; iniciativa própria para contornar situações inesperadas; além de auxiliar o cerimonialista no preenchimento das nominatas. Traje adequado (formal e discreto) para a apresentação. Apresentar currículo, indicar pelo menos 3 clientes como referência. Ter disponibilidade para ensaio que poderá ser antes do evento, caso o mesmo seja de porte complexo. Deverá ter habilidade para interação com o público/plateia, quando necessário. Apresentar-se 02 horas antes do início do evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos	diária de 08 horas	80	1	80

		profissionais. Atuação no Rio de Janeiro.				
11	Profissional de Elaboração de projetos para corpo de bombeiros	Elaboração de projetos para o Corpo de Bombeiros	m ² / diário	5	13270	66350
12	Profissional para serviços gerais	Responsável pelo transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico, chapelaria e outras atividades correlatas. Manuseio de materiais pré-evento ou durante evento, como montagem de crachás, pastas e kits. O serviço poderá ser usado antes, durante e/ou após o evento conforme necessidade do SEBRAE RJ	diária de 10 horas	100	6	600
13	Profissional para limpeza e conservação	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, incluindo o material e equipamentos básicos necessários.	diária de 10 horas	50	12	600
14	Recepcionista Bilingue	Possuir experiência com: Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e montagem de kits; acompanhamento de autoridades. O serviço poderá ser usado antes,	diária de 08 horas	20	1	20

		durante e após o evento conforme necessidade do SEBRAE/RJ.				
15	Recepcionista Português	Possuir experiência com: Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e montagem de kits; acompanhamento de autoridades. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade pelo SEBRAE RJ.	diária de 08 horas	100	6	600
16	Segurança Diurno	Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada de dia, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae/DF. Quando o evento for de grande porte, (aqueles realizados em estádios, centros de convenções, ginásios ou outros espaços com público superior a três mil pessoas) deverão ser apresentados para cada profissional o certificado do curso de extensão para grandes eventos. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	diária de 12 horas	100	5	500

17	Segurança Noturno	<p>Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança noturna, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae/RJ. Quando o evento for de grande porte, (aqueles realizados em estádios, centros de convenções, ginásios ou outros espaços com público superior a três mil pessoas) deverão ser apresentados para cada profissional o certificado do curso de extensão para grandes eventos. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente.</p> <p>O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.</p>	diária de 12 horas	100	5	500
18	Serviço de Cerimonialista	<p>Responsável pela organização e bom andamento do cerimonial antes e durante o evento. Deverá ter experiência; apresentar currículo e indicar pelo menos 3 clientes como referência; desenvoltura na apresentação e condução de eventos; no dia da atividade deve utilizar traje adequado (formal e discreto); e apresentar e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo.</p> <p>No pré-evento deve participar de reunião de briefing com Sebrae RJ para: verificar o objetivo do evento; público-alvo; elaboração do Roteiro e aprovação com o Sebrae/RJ até 1 (um) dia antes do evento, após aprovação enviar para o mestre de cerimônias; efetuar a precursora in loco com os assessores das autoridades, se for solicitado.</p> <p>Durante o evento: repassar o roteiro com o MC, caso precise de alteração; reservar assento para as autoridades com identificação contendo nome e cargo; preencher nominatas da composição da mesa de honra para o MC e para a diretoria do Sebrae RJ; preencher</p>	diária de 08 horas	5	1	5

		<p>nominatas para registro pelo MC das autoridades e parceiros presentes; receber a diretoria do Sebrae RJ e demais autoridades presentes; compor a mesa diretiva ou frente de honra utilizando as regras de cerimonial e protocolo; organizar conforme precedência a ordem de falas;</p> <p>Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.</p>				
19	Serviço de Copa	<p>O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de copeira(o) em eventos. Deverá comparecer ao local do serviço devidamente uniformizado. Integram os serviços de copeiragem: fazer café, assar pão de queijo, organizar bandejas e travessas de alimentos, lavar materiais de copa, tais como, garrafas térmicas, louças, cafeteiras e apoiar os serviços dos garçons. O valor do item deve contemplar todos os insumos necessários à realização do serviço.</p>	diária de 08 horas	20	2	40

20	Serviço de Manobrista	<p>Serviços de manobrista: Os profissionais deverão ter experiência e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e na categoria correspondente ao veículo, por ele conduzido. Os manobristas devem estar devidamente uniformizados, e incumbidos de manobrar veículos automotores em estacionamentos, garagens e etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público e a coordenação dos manobristas. A quantidade de manobristas será definida de acordo com a demanda do Sebrae RJ levando-se em consideração o perfil do evento. Ao final do evento deverá enviar comprovação da quantidade de carro atendida. É de responsabilidade da empresa licitada o local para guardar os carros com segurança, devendo ser previsto no valor deste item seguro e valor do estacionamento, não cabendo a cobrança de nenhum dos dois posteriormente. Considerar que cada manobrista atenderá no mínimo 15 carros. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.</p>	diária de 08 horas	10	3	30
21	Serviço de Orientação	Pessoa responsável pelo autoatendimento - Posso Ajudar - com ou sem Pirulitos e Auxílio ao Credenciamento ou informações em geral	diária de 12 horas	6	10	60
22	Serviços de digitação	Pessoa que ficará responsável por fazer a digitação de documentos	diária de 12 horas	5	10	50
23	Suporte Operacional	Pessoa responsável pela operação e logística de montagem e desmontagem durante os eventos	diária de 12 horas	20	6	120

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

ANEXO IB - IMR

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS	
Qualidade no atendimento na prestação de serviços de organização de eventos, cumprimento da execução dos serviços e entregas nos prazos estabelecidos.	
FINALIDADE	Garantir o atendimento eficiente e satisfatório às demandas de eventos do Sebrae/RJ
META A CUMPRIR	100% de eficiência e satisfação dos usuários que demandam de eventos ao Gestor(a) do Contrato.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Formulário de Serviços do Gestor de Contrato, informando o dia, hora e local da realização do evento para o Sebrae/RJ , bem como necessidade da disponibilização, por parte da CONTRATADA dos serviços de mão de obra, Recursos Humanos e demais itens necessários para o atendimento da demanda na quantidade, qualidade e especificações descritas e autorizadas pelo Sebrae/RJ .
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Relatório a cada evento realizado.
PERIODICIDADE	A cada evento realizado.

MECANISMO DE CÁLCULO	A cada evento realizado os itens descritos no Formulário de Serviços serão verificados e valorados individualmente conforme critérios abaixo:		
	1 - Descumprimento dos prazos preestabelecidos;	10	Por ocorrência
	2 – Abastar-se de sanar imediatamente as falhas na execução do serviço;	7	Por ocorrência
	3 - Não providenciar a substituição da mão de obra que falte ou que se atrase no evento ou que não esteja cumprindo as especificações no contrato;	10	Por ocorrência
	4- Não fornecer uniformes ou ferramentas para o atendimento conforme as especificações solicitadas pelo Sebrae/RJ ;	8	Por ocorrência
	5- Ausência de suporte para realização do evento;	10	Por ocorrência
	7- Não cumprimento do Código de Ética do Sebrae/RJ ;	7	Por ocorrência
	8- Não informar ao Sebrae/RJ qualquer irregularidade.	5	Por ocorrência
FAIXAS DE AJUSTE PAGAMENTO	00 A 15 PONTOS	Remuneração de 100% do Valor da Fatura	
	16 A 40 PONTOS	Remuneração de 98% do Valor da Fatura	
	41 a 60 PONTOS	Remuneração de 96% do Valor da Fatura	
	61 A 80 PONTOS	Remuneração de 94% do Valor da Fatura	
	81 A 90 PONTOS	Remuneração de 92% do Valor da Fatura	
	91 A 100 PONTOS	Remuneração de 90% do Valor da Fatura	
	Acima de 100%	Remuneração de 88% do Valor da Fatura	

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇO

Ao **Sebrae/RJ**

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta para contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de mão de obra para eventos, tais como, recepcionistas, tradutor simultâneo, cerimonialista, carregadores entre outros, para atender às necessidades do **Sebrae/RJ**, a serem realizados na Sede e nos Escritórios Regionais dos municípios do Rio de Janeiro, Niterói, Duque de Caxias e Nova Iguaçu, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I**.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

EMAIL DO PREPOSTO:

2. PROPOSTA DE PREÇO

2.1 Valores máximos de Referência:

Valor máximo anual: R\$ 6.101.975,00 (seis milhões cento e um mil novecentos e setenta cinco reais)

DESCRIÇÃO e VALORES DOS ITENS								
RECURSOS HUMANOS								
Item	Recursos Humanos	Descrição	Unidade de Medida	Estimativa Anual de Eventos (A)	Quantidades Estimada de Unidades Diversas (B)	Estimativa Total de Itens (C = A*B)	Valor Unitário (D)	Preço Total (E = C*D)
1	Auxiliar para pessoas com necessidades especiais	Disponibilidade de profissional para acompanhamento de pessoas com necessidades especiais durante o evento	diária	8	10	80	R\$ 1.150,00	R\$ 92.000,00
2	Brigada de incêndio	Disponibilização de Profissional Capacitado para realização de serviço de Brigadista, registrado no CBMRJ e conforme as normas de serviço	diária	20	10	200	R\$ 525,00	R\$ 105.000,00
3	Carregador	Profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos;	diária	20	10	200	R\$ 335,00	R\$ 67.000,00
4	Despachante	Profissional responsável por todas as liberação dos evento.	diária de 10 horas	30	1	30	R\$ 3.100,00	R\$ 93.000,00
5	Entrevistador	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade.	diária de 08 horas	20	1	20	R\$ 2.250,00	R\$ 45.000,00
6	Garçom exclusivo	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), qualificado(a) para realizar toda atividade correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades. Deverá estar devidamente uniformizado e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização quando solicitado.	diária de 08 horas	20	2	40	R\$ 550,00	R\$ 22.000,00

7	Intérprete de Libras - dupla	Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante comprovação de conhecimento. Contratação conforme a Lei nº 12.319, de 1º/09/2010. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais	diária de 06 horas	30	6	180	R\$ 2.550,00	R\$ 459.000,00
8	Intérprete para tradução simultânea - idiomas básicos	Ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos (inglês, francês e espanhol)	diária de 06 horas	30	2	60	R\$ 2.600,00	R\$ 156.000,00
9	Intérprete para tradução simultânea - idiomas especiais	Ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos (exceto inglês, francês e espanhol);	diária de 06 horas	10	2	20	R\$ 2.900,00	R\$ 58.000,00

10	Mestre de cerimônia	Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura, sobriedade e Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura, sobriedade e compromisso ético e discricção. Domínio das técnicas de cerimonial e protocolo. Narrar o script elaborado pelo Sebrae/RJ, parceiro ou cerimonialista, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia. Adequada presença de palco; articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, quando quanto no trato com autoridades e suas respectivas assessorias; iniciativa própria para contornar situações inesperadas; além de auxiliar o cerimonialista no preenchimento das nominatas. Traje adequado (formal e discreto) para a apresentação. Apresentar currículo, indicar pelo menos 3 clientes como referência. Ter disponibilidade para ensaio que poderá ser antes do evento, caso o mesmo seja de porte complexo. Deverá ter habilidade para interação com o público/plateia, quando necessário. Apresentar-se 02 horas antes do início do evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais. Atuação no Rio de Janeiro.	diária de 08 horas	80	1	80	R\$ 3.250,00	R\$ 260.000,00
11	Profissional de Elaboração de projetos para corpo de bombeiros	Elaboração de projetos para o Corpo de Bombeiros	m² / diário	5	13270	66350	R\$ 48,50	R\$ 3.217.975,00

12	Profissional para serviços gerais	Responsável pelo transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico, chapelaria e outras atividades correlatas. Manuseio de materiais pré-evento ou durante evento, como montagem de crachás, pastas e kits. O serviço poderá ser usado antes, durante e/ou após o evento conforme necessidade do SEBRAE RJ	diária de 10 horas	100	6	600	R\$ 300,00	R\$ 180.000,00
13	Profissional para limpeza e conservação	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, incluindo o material e equipamentos básicos necessários.	diária de 10 horas	50	12	600	R\$ 325,00	R\$ 195.000,00
14	Recepcionista Bilingue	Possuir experiência com: Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e montagem de kits; acompanhamento de autoridades. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do SEBRAE/RJ.	diária de 08 horas	20	1	20	R\$ 425,00	R\$ 8.500,00
15	Recepcionista Português	Possuir experiência com: Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e montagem de kits; acompanhamento de autoridades. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade pelo SEBRAE RJ .	diária de 08 horas	100	6	600	R\$ 375,00	R\$ 225.000,00

16	Segurança Diurno	<p>Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada de dia, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae/DF.</p> <p>Quando o evento for de grande porte, (aqueles realizados em estádios, centros de convenções, ginásios ou outros espaços com público superior a três mil pessoas) deverão ser apresentados para cada profissional o certificado do curso de extensão para grandes eventos. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente.</p> <p>O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.</p>	diária de 12 horas	100	5	500	R\$ 625,00	R\$ 312.500,00
----	------------------	---	--------------------	-----	---	-----	-------------------	-----------------------

17	Segurança Noturno	<p>Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança noturna, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae/RJ. Quando o evento for de grande porte, (aqueles realizados em estádios, centros de convenções, ginásios ou outros espaços com público superior a três mil pessoas) deverão ser apresentados para cada profissional o certificado do curso de extensão para grandes eventos. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente.</p> <p>O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.</p>	diária de 12 horas	100	5	500	R\$ 700,00	R\$ 350.000,00
----	-------------------	---	--------------------	-----	---	-----	------------	----------------

18	Serviço de Cerimonialista	<p>Responsável pela organização e bom andamento do cerimonial antes e durante o evento. Deverá ter experiência; apresentar currículo e indicar pelo menos 3 clientes como referência; desenvoltura na apresentação e condução de eventos; no dia da atividade deve utilizar traje adequado (formal e discreto); e apresentar e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo.</p> <p>No pré-evento deve participar de reunião de briefing com Sebrae RJ para: verificar o objetivo do evento; público-alvo; elaboração do Roteiro e aprovação com o Sebrae/RJ até 1 (um) dia antes do evento, após aprovação enviar para o mestre de cerimônias; efetuar a precursora in loco com os assessores das autoridades, se for solicitado.</p> <p>Durante o evento: repassar o roteiro com o MC, caso precise de alteração; reservar assento para as autoridades com identificação contendo nome e cargo; preencher nominatas da composição da mesa de honra para o MC e para a diretoria do Sebrae RJ; preencher nominatas para registro pelo MC das autoridades e parceiros presentes; receber a diretoria do Sebrae RJ e demais autoridades presentes; compor a mesa diretiva ou frente de honra utilizando as regras de cerimonial e protocolo; organizar conforme precedência a ordem de falas;</p> <p>Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.</p>	diária de 08 horas	5	1	5	R\$ 2.250,00	R\$ 11.250,00
----	---------------------------	---	--------------------	---	---	---	-----------------	------------------

19	Serviço de Copa	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de copeira(o) em eventos. Deverá comparecer ao local do serviço devidamente uniformizado. Integram os serviços de copeiragem: fazer café, assar pão de queijo, organizar bandejas e travessas de alimentos, lavar materiais de copa, tais como, garrafas térmicas, louças, cafeteiras e apoiar os serviços dos garçons. O valor do item deve contemplar todos os insumos necessários à realização do serviço.	diária de 08 horas	20	2	40	R\$ 300,00	R\$ 12.000,00
20	Serviço de Manobrista	Serviços de manobrista: Os profissionais deverão ter experiência e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e na categoria correspondente ao veículo, por ele conduzido. Os manobristas devem estar devidamente uniformizados, e incumbidos de manobrar veículos automotores em estacionamentos, garagens e etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público e a coordenação dos manobristas. A quantidade de manobristas será definida de acordo com a demanda do Sebrae RJ levando-se em consideração o perfil do evento. Ao final do evento deverá enviar comprovação da quantidade de carro atendida. É de responsabilidade da empresa licitada o local para guardar os carros com segurança, devendo ser previsto no valor deste item seguro e valor do estacionamento, não cabendo a cobrança de nenhum dos dois posteriormente. Considerar que cada manobrista atenderá no mínimo 15 carros. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	diária de 08 horas	10	3	30	R\$ 1.600,00	R\$ 48.000,00
21	Serviço de Orientação	Pessoa responsável pelo autoatendimento - Posso Ajudar - com ou sem Pirulitos e Auxílio ao Credenciamento ou informações em geral	diária de 12 horas	6	10	60	R\$ 1.000,00	R\$ 60.000,00

22	Serviços de digitação	Pessoa que ficará responsável por fazer a digitação de documentos	diária de 12 horas	5	10	50	R\$ 575,00	R\$ 28.750,00
23	Suporte Operacional	Pessoa responsável pela operação e logística de montagem e desmontagem durante os eventos	diária de 12 horas	20	6	120	R\$ 800,00	R\$ 96.000,00
VALOR TOTAL RECURSOS HUMANOS R\$								R\$ 6.101.975,00

3. CONDIÇÕES GERAIS

3.1 Declaro conhecer todos os termos previstos do Termo de Referência.

3.2 Declaro que estão incluídos no preço, todos os custos necessários para o atendimento do objeto deste Termo de Referência, bem como, todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços constantes desta proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de trabalho/uso.

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua apresentação.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)

OBS: As empresas interessadas poderão participar da disputa de 01 (um) ou mais lotes.

ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue READEQUADO ao valor final ofertado SOMENTE pela empresa vencedora do certame juntamente com a documentação de habilitação.

Para fins de credenciamento junto à BBM, UTILIZAR SOMENTE o ANEXO VI, conforme estabelecido no subitem 8.2 deste edital.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA
(Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual)**

DECLARAÇÃO

[Nome da Empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx] neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal] portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA** sob as penalidades da lei, que se enquadra como _____ nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda, estar ciente das sanções que lhes poderão ser impostas, como suspensão por dois anos do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae, bem como a aplicação do art. 299 do Código Penal Brasileiro, na hipótese de falsidade da presente declaração.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS1:

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

OBS2: Lei Complementar 123/2006

“Art. 3º Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se: microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

No caso da **microempresa**, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

No caso de **empresa de pequeno porte**, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais). Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016.

Art.25, §1º Para os efeitos desta Lei Complementar, **considera-se MEI** o empresário individual que se enquadre na definição do art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de **até R\$ 81.000,00** (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo.”

ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue somente pela empresa vencedora do certame juntamente com a documentação de habilitação.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da Empresa) _____, inscrita(o) no C.N.P.J. sob o n.º _____, com sede na _____, por meio de seu representante legal Sr.(a) _____, **DECLARA** para os fins que se fizerem necessários, nos termos da Lei, que:

- **não** utiliza, para quaisquer trabalhos, noturnos, perigosos ou insalubres, mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- **não** emprega adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, em horário que não permita a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00hs às 05:00 horas;
- **não** permite a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal;
- **não** possui em seus quadros empregados, sócios ou dirigentes de qualquer de suas entidades operacionalmente vinculadas ao **Sebrae/RJ**;
- **não** possui em seus quadros empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do **Sebrae/RJ**;
- **não** possui em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do **Sebrae/RJ**;
- **não** possui assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais do **Sebrae/RJ**;
- **não** possui como sócio ou titular ex-empregado do **Sebrae/RJ**, desvinculados a menos de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados;
- **não** possui como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do **Sebrae/RJ** desvinculados no prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento;
- **não** foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- **não** está sob processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação ou suspensas de licitar e contratar com o **Sistema SEBRAE**;
- seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores **não** cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade do Contrato derivado desta licitação, ou atos lesivos que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da presente licitação;

- **não** possui sócios ou dirigentes que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregados ou dirigentes do **Sebrae/RJ**;
- seus sócios, representantes ou gestores **não** participam de mais de uma empresa concorrente neste certame;
- **atenderá** a Legislação Ambiental – em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável – naquilo que aplicável à prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;
- **concorda e submete-se** a todas e cada uma das condições impostas pelo Edital do Pregão Eletrônico nº 37/2023 e seus Anexos.
- **está ciente** de que a emissão de **declaração** falsa incorre no crime de falsidade ideológica nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com pena de reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Representante Legal da Empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue somente pela empresa vencedora do certame juntamente com a documentação de habilitação.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO
EDITAL**

MODELO DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto do pregão, os termos constantes no Edital e seus Anexos e do Regulamento do Sistema de Licitação na Modalidade de Pregão da Bolsa Brasileira de Mercadorias, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive as demais formalidades relativas à documentação que deverá ser apresentada para fins de habilitação.

Data:

ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue somente pela empresa vencedora do certame juntamente com a documentação de habilitação.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO VI – FICHA TÉCNICA DESCRITIVA

ATENÇÃO: ESTE É O ARQUIVO A SER ANEXADO NA BBM PARA PARTICIPAÇÃO

1. Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador/contratante:
Especificação do produto/serviço:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no Edital):
Preço Global Ofertado: (_____).
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
A empresa está enquadrada no Regime de tributação de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. Sim (). Não ().
Data:

ATENÇÃO: A DISPUTA DE LANCES SERÁ PELO VALOR GLOBAL/TOTAL.

Valor Total ofertado: R\$ xxxxxxxx (_____)

DESCRIÇÃO DOS ITENS
RECURSOS HUMANOS

Item	Recursos Humanos	Descrição	Unidade de Medida	Estimativa Anual de Eventos (A)	Quantidades Estimada de Unidades Diversas (B)	Estimativa Total de Itens (C = A*B)	Valor Unitário (D) R\$	Preço Total (E = C*D) R\$
1	Auxiliar para pessoas com necessidades especiais	Disponibilidade de profissional para acompanhamento de pessoas com necessidades especiais durante o evento	diária	8	10	80		
2	Brigada de incêndio	Disponibilização de Profissional Capacitado para realização de serviço de Brigadista, registrado no CBMRJ e conforme as normas de serviço	diária	20	10	200		
3	Carregador	Profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos;	diária	20	10	200		
4	Despachante	Profissional responsável por todas as liberação dos evento.	diária de 10 horas	30	1	30		
5	Entrevistador	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade.	diária de 08 horas	20	1	20		
6	Garçom exclusivo	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), qualificado(a) para realizar toda atividade correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades. Deverá estar devidamente uniformizado e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização quando solicitado.	diária de 08 horas	20	2	40		
7	Intérprete de Libras - dupla	Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante comprovação de conhecimento. Contratação conforme a Lei nº 12.319, de 1º/09/2010. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais	diária de 06 horas	30	6	180		

8	Intérprete para tradução simultânea - idiomas básicos	Ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos (inglês, francês e espanhol)	diária de 06 horas	30	2	60		
9	Intérprete para tradução simultânea - idiomas especiais	Ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos (exceto inglês, francês e espanhol);	diária de 06 horas	10	2	20		
10	Mestre de cerimônia	Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura, sobriedade e Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura, sobriedade e compromisso ético e discrição. Domínio das técnicas de cerimonial e protocolo. Narrar o script elaborado pelo Sebrae/RJ, parceiro ou cerimonialista, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia. Adequada presença de palco; articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, quando quanto no trato com autoridades e suas respectivas assessorias; iniciativa própria para contornar situações inesperadas; além de auxiliar o cerimonialista no preenchimento das nominatas. Traje adequado (formal e discreto) para a apresentação. Apresentar currículo, indicar pelo menos 3 clientes como referência. Ter disponibilidade para ensaio que poderá ser antes do evento, caso o mesmo seja de porte complexo. Deverá ter habilidade para interação com o público/plateia, quando necessário. Apresentar-se 02 horas antes do início do evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais. Atuação no Rio de Janeiro.	diária de 08 horas	80	1	80		

11	Profissional de Elaboração de projetos para corpo de bombeiros	Elaboração de projetos para o Corpo de Bombeiros	m ² / diário	5	13270	66350		
12	Profissional para serviços gerais	Responsável pelo transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico, chapelaria e outras atividades correlatas. Manuseio de materiais pré-evento ou durante evento, como montagem de crachás, pastas e kits. O serviço poderá ser usado antes, durante e/ou após o evento conforme necessidade do SEBRAE RJ	diária de 10 horas	100	6	600		
13	Profissional para limpeza e conservação	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, incluindo o material e equipamentos básicos necessários.	diária de 10 horas	50	12	600		
14	Recepcionista Bilingue	Possuir experiência com: Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e montagem de kits; acompanhamento de autoridades. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do SEBRAE/RJ.	diária de 08 horas	20	1	20		
15	Recepcionista Português	Possuir experiência com: Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e montagem de kits; acompanhamento de autoridades. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade pelo SEBRAE RJ .	diária de 08 horas	100	6	600		

16	Segurança Diurna	<p>Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada de dia, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae/DF. Quando o evento for de grande porte, (aqueles realizados em estádios, centros de convenções, ginásios ou outros espaços com público superior a três mil pessoas) deverão ser apresentados para cada profissional o certificado do curso de extensão para grandes eventos. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.</p>	diária de 12 horas	100	5	500	
----	------------------	---	--------------------	-----	---	-----	--

17	Segurança Noturno	<p>Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança noturna, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae/RJ.</p> <p>Quando o evento for de grande porte, (aqueles realizados em estádios, centros de convenções, ginásios ou outros espaços com público superior a três mil pessoas) deverão ser apresentados para cada profissional o certificado do curso de extensão para grandes eventos. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.</p>	diária de 12 horas	100	5	500	
----	-------------------	---	--------------------	-----	---	-----	--

18	Serviço de Cerimonialista	<p>Responsável pela organização e bom andamento do cerimonial antes e durante o evento. Deverá ter experiência; apresentar currículo e indicar pelo menos 3 clientes como referência; desenvoltura na apresentação e condução de eventos; no dia da atividade deve utilizar traje adequado (formal e discreto); e apresentar e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo.</p> <p>No pré-evento deve participar de reunião de briefing com Sebrae RJ para: verificar o objetivo do evento; público-alvo; elaboração do Roteiro e aprovação com o Sebrae/RJ até 1 (um) dia antes do evento, após aprovação enviar para o mestre de cerimônias; efetuar a precursora in loco com os assessores das autoridades, se for solicitado.</p> <p>Durante o evento: repassar o roteiro com o MC, caso precise de alteração; reservar assento para as autoridades com identificação contendo nome e cargo; preencher nominatas da composição da mesa de honra para o MC e para a diretoria do Sebrae RJ; preencher nominatas para registro pelo MC das autoridades e parceiros presentes; receber a diretoria do Sebrae RJ e demais autoridades presentes; compor a mesa diretiva ou frente de honra utilizando as regras de cerimonial e protocolo; organizar conforme precedência a ordem de falas;</p> <p>Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.</p>	diária de 08 horas	5	1	5	
----	---------------------------	---	--------------------	---	---	---	--

19	Serviço de Copa	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de copeira(o) em eventos. Deverá comparecer ao local do serviço devidamente uniformizado. Integram os serviços de copeiragem: fazer café, assar pão de queijo, organizar bandejas e travessas de alimentos, lavar materiais de copa, tais como, garrafas térmicas, louças, cafeteiras e apoiar os serviços dos garçons. O valor do item deve contemplar todos os insumos necessários à realização do serviço.	diária de 08 horas	20	2	40		
20	Serviço de Manobrista	Serviços de manobrista: Os profissionais deverão ter experiência e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e na categoria correspondente ao veículo, por ele conduzido. Os manobristas devem estar devidamente uniformizados, e incumbidos de manobrar veículos automotores em estacionamentos, garagens e etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público e a coordenação dos manobristas. A quantidade de manobristas será definida de acordo com a demanda do Sebrae RJ levando-se em consideração o perfil do evento. Ao final do evento deverá enviar comprovação da quantidade de carro atendida. É de responsabilidade da empresa licitada o local para guardar os carros com segurança, devendo ser previsto no valor deste item seguro e valor do estacionamento, não cabendo a cobrança de nenhum dos dois posteriormente. Considerar que cada manobrista atenderá no mínimo 15 carros. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	diária de 08 horas	10	3	30		
21	Serviço de Orientação	Pessoa responsável pelo autoatendimento - Posso Ajudar - com ou sem Pirulitos e Auxílio ao Credenciamento ou informações em geral	diária de 12 horas	6	10	60		

22	Serviços de digitação	Pessoa que ficará responsável por fazer a digitação de documentos	diária de 12 horas	5	10	50		
23	Suporte Operacional	Pessoa responsável pela operação e logística de montagem e desmontagem durante os eventos	diária de 12 horas	20	6	120		
VALOR TOTAL RECURSOS HUMANOS R\$								

ATENÇÃO: Os valores ofertados não poderão ultrapassar o valor máximo de referência indicados no **item 2.1 do Anexo II**.

Este documento deve ser devidamente preenchido e anexado (PDF) quando da inscrição no site da BBM para participação no certame. Este documento será avaliado pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio para fins de credenciamento. (Vide subitem 8.2 do edital).

ATENÇÃO: Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

(Nome da empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que possui organização administrativa, equipe técnica operacional e de apoio, objetivando demonstrar sua capacidade administrativa e operacional para os serviços objeto desta licitação, os quais estão sujeitos a vistoria por parte do **Sebrae/RJ**.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ATENÇÃO: Este documento deverá ser entregue somente pela empresa vencedora do certame juntamente com a documentação de habilitação.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2023
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/23 QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - SEBRAE/RJ E A XXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SEBRAE/RJ, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede na Rua Santa Luzia nº 685, 6º, 7º e 9º andares, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20030-040, inscrito no CNPJ sob o nº 29.737.103/0001-10, neste ato representado na forma de seu Estatuto Social, doravante denominado **Sebrae/RJ**, e xxxxxxxxxxxx, sociedade xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede no Município do xxxxxxxx, na Rua xxxxxxxxxxxx, sala xxxxx , xxxxxx, xxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxx, xxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxx, xxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxx, expedida pelo xxxxxx, e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, vencedora do **Pregão Eletrônico nº 37/2023**, do qual este **Contrato** constitui parte integrante, e em razão de decisão proferida no mesmo procedimento licitatório, **considerando**:

- I. *O disposto no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema **SEBRAE**, que prevê que as contratações de obras, serviços, compras e alienações do Sistema Sebrae serão necessariamente precedidas de licitação; e*
- II. *A homologação do Procedimento Licitatório PE 37/2023 pela Diretoria Executiva do **Sebrae/RJ** em **XX/XX/XX**, encartado no processo de contratação do qual o presente instrumento é parte integrante,*

resolvem celebrar o presente **Contrato de Prestação de Serviços nº XXX/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente **Contrato** tem por objeto formalizar e regular a contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de mão de obra para eventos, tais como, recepcionistas, tradutor simultâneo, cerimonialista, carregadores entre outros, para atender às

necessidades do **Sebrae/RJ**, a serem realizados na Sede e nos Escritórios Regionais dos municípios do Rio de Janeiro, Niterói, Duque de Caxias e Nova Iguaçu, para atender ao **Sebrae/RJ**.

Parágrafo Primeiro – O detalhamento do objeto descrito no caput da presente Cláusula encontra-se no Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Eletrônico nº 37/2023.

Parágrafo Segundo – Caso a **CONTRATADA** não tenha Sede ou Filial no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias úteis contados da assinatura do presente contrato, a documentação de abertura da Filial no Estado do Rio de Janeiro, preferencialmente no Município do Rio de Janeiro, quando será celebrado Termo Aditivo para substituição da **CONTRATADA**. O descumprimento do presente parágrafo resultará na rescisão imediata do presente contrato, sem necessidade de notificação e sem direito a qualquer indenização.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** obriga-se a observar e cumprir todas as disposições contratuais, exigências e obrigações contidas no Edital e Anexos do **Pregão Eletrônico nº 37/2023**, em especial ao anexo I (Termo de Referência), bem como as obrigações assumidas em sua **Proposta Comercial**, as quais, independentemente de transcrição, passam a fazer parte integrante deste **Contrato**, sendo certo que, havendo divergência, prevalecerá o consignado no presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Constituem obrigações das partes, sem prejuízo das demais constantes neste **Contrato** e em seus anexos:

- I. **Sebrae/RJ:**
 - a. Acompanhar a realização dos serviços contratados;
 - b. Prestar os esclarecimentos e as informações solicitadas pela **CONTRATADA**;
 - c. Efetuar os pagamentos na forma apresentada neste contrato;
 - d. Notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
 - e. Fiscalizar a execução, exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos e avaliar a qualidade dos serviços apresentados;
 - f. Organizar e realizar, junto à **CONTRATADA**, reunião de abertura com registro em ata, para definições sobre o modelo de execução deste Contrato, entre outras providências;
 - g. Informar por escrito os nomes dos funcionários autorizados para solicitar os serviços e comunicar as eventuais substituições;

- h. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da **CONTRATADA**;
- i. Comunicar à **CONTRATADAS** quaisquer falhas ou irregularidades verificadas no cumprimento deste Contrato.
- j. Encaminhar o resultado da avaliação, com base no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, com a antecedência de 02 dias, para que a **CONTRATADA** possa emitir a competente Nota Fiscal.
- k. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- l. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, de qualquer problema verificado com o fornecimento dos materiais, fixando prazo para sua correção;
- m. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- n. Verificar minuciosamente se os serviços prestados estão de acordo com o Termo de Referência (anexo I do Edital), para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- o. Encaminhar o Código de Ética do Sistema SEBRAE.

II. **CONTRATADA:**

- a. Cumprir bem e fielmente as cláusulas estabelecidas no presente **Contrato**, bem como na **Proposta Comercial** apresentada, executando os serviços nos prazos previstos e de acordo com as exigências acordadas;
- b. Prestar para o **Sebrae/RJ** os serviços de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital do Pregão eletrônico nº 37/2023 e neste contrato;
- c. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no Edital do Pregão eletrônico nº 37/2023, devendo comunicar ao Sebrae/RJ a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- d. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- e. Submeter previamente, por escrito, ao Sebrae/RJ, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- f. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do Sebrae/RJ;
- g. Responder pelos danos causados diretamente ao **Sebrae/RJ** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- h. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- i. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, ficando o Sebrae/RJ autorizado a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- j. Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- k. Prestar suporte técnico e operacional ao Sebrae/RJ em todos os serviços mencionados neste Termo de Referência, assim como em quaisquer outros que porventura sejam solicitados;
- l. Paralisar, por determinação do Sebrae/RJ, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- m. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n. Prestar suporte técnico e operacional ao Sebrae/RJ em todos os serviços, assim como em quaisquer outros que porventura sejam solicitados;
- o. Viabilizar solução célere a qualquer embaraço, impedimento e outras adversidades que possam ocorrer na prestação dos serviços contratados;
- p. Fornecer ao gestor do contrato, quando solicitado, relatórios detalhados de todos os serviços concluídos, para o período solicitado, com todas as informações referentes à prestação do serviço
- q. comprovar, a qualquer tempo, o pagamento dos tributos que incidem sobre a execução dos serviços;
- r. responsabilizar-se pelos danos causados ao **Sebrae/RJ** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;
- s. responsabilizar-se, em relação aos seus colaboradores, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições e encargos sociais, indenizações, vale-transporte, vale-refeição, uniforme completo, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;
- t. Viabilizar solução célere a qualquer embaraço, impedimento e outras adversidades que possam ocorrer na prestação dos serviços contratados;
- u. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto, mesmo que para isso outra solução, não prevista neste instrumento, tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o Sebrae/RJ;
- v. responsabilizar-se por todas as despesas de seguros, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos

- diretos e indiretos, encargos sociais e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- w. manter entendimento com o **Sebrae/RJ**, objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
 - x. atender às determinações da fiscalização do **Sebrae/RJ**;
 - y. cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e quando for o caso, com relação a empregados de terceiros contratados, solicitando a exclusão do Sebrae/RJ de qualquer lide trabalhista;
 - z. Reportar ao **Sebrae/RJ**, por escrito e no momento da ocorrência, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços;
 - aa. Manter as defesas administrativas, físicas e técnicas adequadas para proteger a segurança, confidencialidade e integridade dos dados do **Sebrae/RJ**, bem como dos clientes que vierem a utilizar o que desenvolvido ou sustentado como firmado entre as partes;
 - bb. Prestar esclarecimento ao **Sebrae/RJ** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a **CONTRATADA** independentemente de solicitação;
 - cc. Cumprir integralmente o Código de Ética do Sistema SEBRAE;

Parágrafo Único – A ação ou omissão total ou parcial da gestão pelo **Sebrae/RJ** não restringe e nem exige a **CONTRATADA** da total responsabilidade pelos encargos e serviços de sua atribuição, na forma da legislação aplicável e das obrigações contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

Em decorrência do cumprimento do objeto do presente instrumento, o **Sebrae/RJ** pagará à **CONTRATADA** o valor máximo de até **R\$XXXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, a ser pago mensalmente, de acordo o serviço efetivamente prestado, considerando os seguintes valores:

Item	Recursos Humanos	Descrição	Unidade de Medida	Estimativa Anual de Eventos (A)	Quantidades Estimadas de Unidades Diversas (B)	Estimativa Total de Itens (C = A*B)	Valor Unitário (D) R\$	Preço Total (E = C*D) R\$
1	Auxiliar para pessoas com necessidade	Disponibilidade de profissional para acompanhamento de pessoas com necessidades especiais durante o evento	diária	8	10	80		

	des especiais							
2	Brigada de incêndio	Disponibilização de Profissional Capacitado para realização de serviço de Brigadista, registrado no CBMRJ e conforme as normas de serviço	diária	20	10	200		
3	Carregador	Profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos;	diária	20	10	200		
4	Despachante	Profissional responsável por todas as liberações dos eventos.	diária de 10 horas	30	1	30		
5	Entrevistador	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade.	diária de 08 horas	20	1	20		
6	Garçom exclusivo	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), qualificado(a) para realizar toda atividade correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades. Deverá estar devidamente uniformizado e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização quando solicitado.	diária de 08 horas	20	2	40		
7	Intérprete de Libras - dupla	Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS. Contratação mediante comprovação de conhecimento. Contratação conforme a Lei nº 12.319, de 1º/09/2010. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais	diária de 06 horas	30	6	180		
8	Intérprete para tradução simultânea - idiomas básicos	Ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos (inglês, francês e espanhol)	diária de 06 horas	30	2	60		
9	Intérprete para tradução simultânea - idiomas especiais	Ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos (exceto inglês, francês e espanhol);	diária de 06 horas	10	2	20		

10	Mestre de cerimônia	Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura, sobriedade e comprometimento ético e discrição. Domínio das técnicas de cerimonial e protocolo. Narrar o script elaborado pelo Sebrae/RJ, parceiro ou cerimonialista, garantindo a ordem e o ritmo da cerimônia. Adequada presença de palco; articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro do cerimonial, quando quanto no trato com autoridades e suas respectivas assessorias; iniciativa própria para contornar situações inesperadas; além de auxiliar o cerimonialista no preenchimento das nominatas. Traje adequado (formal e discreto) para a apresentação. Apresentar currículo, indicar pelo menos 3 clientes como referência. Ter disponibilidade para ensaio que poderá ser antes do evento, caso o mesmo seja de porte complexo. Deverá ter habilidade para interação com o público/plateia, quando necessário. Apresentar-se 02 horas antes do início do evento. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais. Atuação no Rio de Janeiro.	diária de 08 horas	80	1	80		
11	Profissional de Elaboração de projetos para corpo de bombeiros	Elaboração de projetos para o Corpo de Bombeiros	m ² / diário	5	13270	66350		
12	Profissional para serviços gerais	Responsável pelo transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico, chapalaria e outras atividades correlatas. Manuseio de materiais pré-evento ou durante evento, como montagem de crachás, pastas e kits. O serviço poderá ser usado antes, durante e/ou após o evento conforme necessidade do SEBRAE RJ	diária de 10 horas	100	6	600		
13	Profissional para limpeza e conservação	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, incluindo o material e equipamentos básicos necessários.	diária de 10 horas	50	12	600		

14	Recepcionista Bilingue	Possuir experiência com: Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e montagem de kits; acompanhamento de autoridades. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do SEBRAE/RJ.	diária de 08 horas	20	1	20		
15	Recepcionista Português	Possuir experiência com: Recepção em evento e aeroporto; follow up; credenciamento; digitação; assistência em palco; estande; manipulação de material e convites e montagem de kits; acompanhamento de autoridades. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade pelo SEBRAE RJ .	diária de 08 horas	100	6	600		
16	Segurança Diurna	Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança desarmada de dia, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae/DF. Quando o evento for de grande porte, (aqueles realizados em estádios, centros de convenções, ginásios ou outros espaços com público superior a três mil pessoas) deverão ser apresentados para cada profissional o certificado do curso de extensão para grandes eventos. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	diária de 12 horas	100	5	500		
17	Segurança Noturna	Profissional com registro da atividade na Polícia Federal, para realização de segurança noturna, nos termos da legislação em vigor. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae/RJ. Quando o evento for de grande porte, (aqueles realizados em estádios, centros de convenções, ginásios ou outros espaços com público superior a três mil pessoas) deverão ser apresentados para cada profissional o certificado do curso de extensão para grandes eventos. A empresa contratada para realizar este serviço deverá estar de acordo com a legislação vigente. O número de seguranças por participante no evento, bem como qualquer outra exigência	diária de 12 horas	100	5	500		

		legal deve ser atendida. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.					
18	Serviço de Cerimonia lista	<p>Responsável pela organização e bom andamento do cerimonial antes e durante o evento. Deverá ter experiência; apresentar currículo e indicar pelo menos 3 clientes como referência; desenvoltura na apresentação e condução de eventos; no dia da atividade deve utilizar traje adequado (formal e discreto); e apresentar e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo.</p> <p>No pré-evento deve participar de reunião de briefing com Sebrae RJ para: verificar o objetivo do evento; público-alvo; elaboração do Roteiro e aprovação com o Sebrae/RJ até 1 (um) dia antes do evento, após aprovação enviar para o mestre de cerimônias; efetuar a precursora in loco com os assessores das autoridades, se for solicitado.</p> <p>Durante o evento: repassar o roteiro com o MC, caso precise de alteração; reservar assento para as autoridades com identificação contendo nome e cargo; preencher nominatas da composição da mesa de honra para o MC e para a diretoria do Sebrae RJ; preencher nominatas para registro pelo MC das autoridades e parceiros presentes; receber a diretoria do Sebrae RJ e demais autoridades presentes; compor a mesa diretiva ou frente de honra utilizando as regras de cerimonial e protocolo; organizar conforme precedência a ordem de falas;</p> <p>Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.</p>	diária de 08 horas	5	1	5	

19	Serviço de Copa	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de copeira(o) em eventos. Deverá comparecer ao local do serviço devidamente uniformizado. Integram os serviços de copeiragem: fazer café, assar pão de queijo, organizar bandejas e travessas de alimentos, lavar materiais de copa, tais como, garrafas térmicas, louças, cafeteiras e apoiar os serviços dos garçons. O valor do item deve contemplar todos os insumos necessários à realização do serviço.	diária de 08 horas	20	2	40		
20	Serviço de Manobrista	Serviços de manobrista: Os profissionais deverão ter experiência e possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e na categoria correspondente ao veículo, por ele conduzido. Os manobristas devem estar devidamente uniformizados, e incumbidos de manobrar veículos automotores em estacionamentos, garagens e etc. Incluindo todos os equipamentos necessários, tais como: cones, ronda no estacionamento, balcão com estrutura coberta para atendimento ao público e a coordenação dos manobristas. A quantidade de manobristas será definida de acordo com a demanda do Sebrae RJ levando-se em consideração o perfil do evento. Ao final do evento deverá enviar comprovação da quantidade de carro atendida. É de responsabilidade da empresa licitada o local para guardar os carros com segurança, devendo ser previsto no valor deste item seguro e valor do estacionamento, não cabendo a cobrança de nenhum dos dois posteriormente. Considerar que cada manobrista atenderá no mínimo 15 carros. Deve estar incluso nos custos a alimentação e transporte dos profissionais.	diária de 08 horas	10	3	30		
21	Serviço de Orientação	Pessoa responsável pelo autoatendimento - Posso Ajudar - com ou sem Pirulitos e Auxílio ao Credenciamento ou informações em geral	diária de 12 horas	6	10	60		
22	Serviços de digitação	Pessoa que ficará responsável por fazer a digitação de documentos	diária de 12 horas	5	10	50		
23	Suporte Operacional	Pessoa responsável pela operação e logística de montagem e desmontagem durante os eventos	diária de 12 horas	20	6	120		
VALOR TOTAL RECURSOS HUMANOS R\$								

Parágrafo Primeiro – Estão incluídos no valor previsto no *caput* todos os custos necessários para o atendimento do objeto contratual, bem como todos os impostos, fiscais e comerciais, taxas e

quaisquer outros custos e despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, abrangendo assim todos os custos com materiais, mão-de-obra e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de trabalho/uso e a manutenção destas condições durante o prazo de vigência contratual.

Parágrafo Segundo – O pagamento será efetuado por meio de depósito na conta corrente informada pela **CONTRATADA**, conforme dados bancários a seguir:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Parágrafo Terceiro – O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da competente Nota Fiscal e os relatórios mensais com as evidências da execução dos serviços, devidamente acompanhados das comprovações de pagamentos e das seguintes certidões de regularidade:

- I. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal expedida pelas Secretarias de Fazenda ou órgãos equivalentes no domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- II. Certidão negativa da dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou órgão equivalente do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- III. Certidão negativa da dívida ativa emitida pela Procuradoria Geral do Município ou órgão equivalente do domicílio ou sede da **CONTRATADA**;
- IV. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais, a dívida ativa da União e a contribuições previdenciárias expedida pela Receita Federal;
- V. Comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

Parágrafo Quarto– O **Sebrae/RJ** poderá descontar do valor a ser pago à **CONTRATADA** eventuais penalidades, bem como quaisquer prejuízos causados pela **CONTRATADA** na execução dos serviços objeto da presente contratação.

Parágrafo Quinto – A Nota Fiscal será emitida pela **CONTRATADA**, a partir do 1º dia útil de cada mês, de acordo com o CNPJ estabelecido na qualificação do presente **Contrato** e serão efetuadas as devidas retenções na fonte dos impostos, conforme determina a legislação aplicável.

Parágrafo Sexto– Quaisquer incorreções na Nota Fiscal serão comunicadas à **CONTRATADA** e o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as irregularidades, sem que isto acarrete ao **Sebrae/RJ** encargos financeiros adicionais.

Parágrafo Sétimo – No caso de devolução de pagamento por inconsistência de dados bancários serão cobradas da **CONTRATADA** todas as despesas incorridas sejam bancárias, de impostos e contribuições ou de retransmissão do pagamento.

Parágrafo Oitavo – Os recursos financeiros destinados ao pagamento dos serviços estão alocados em cada uma das unidades do Sebrae/RJ demandantes do serviço e os eventos da Administração serão pagos com recursos de origem CSO, no Projeto “Custeio Administrativo” e na Ação “Administração”.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente **Contrato** vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de sua integral assinatura, podendo ser prorrogado mediante instrumento específico, respeitada a duração máxima de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

Sem prejuízo das penalidades previstas nas demais Cláusulas deste **Contrato**, após sua assinatura integral, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á, ainda, às seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato, para o caso de execução irregular, insatisfatória ou defeituosa das obrigações contratuais;
- III. Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da Fatura mensal, para cada dia de atraso na execução dos serviços contratados, limitado a 20% (vinte por cento);
- IV. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, para o caso de inexecução, reincidência na execução irregular, insatisfatória ou defeituosa dos serviços ou reincidência no descumprimento de quaisquer condições ou obrigações contratuais;
- V. Rescisão do Contrato na hipótese prevista no inciso IV ou atingir o limite previsto no inciso III da presente Cláusula, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;

- VI. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos na hipótese prevista no inciso V da presente Cláusula, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;

Parágrafo Primeiro – Em respeito ao princípio do contraditório e da ampla defesa, a **CONTRATADA** será notificada para apresentar defesa prévia acerca das irregularidades e descumprimentos contratuais identificados pelo Gestor do **Contrato**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

Parágrafo Segundo – O Gestor do **Contrato** analisará a defesa apresentada pela **CONTRATADA** e emitirá parecer com relação aos argumentos trazidos por ela, manifestando-se de acordo ou não, emitindo nova notificação à **CONTRATADA** com o resultado de sua análise, seja ela pela aceitação dos argumentos de defesa ou pela aplicação da penalidade.

Parágrafo Terceiro – No caso de a **CONTRATADA** não apresentar sua defesa no prazo assinalado no Parágrafo Primeiro, seu silêncio será considerado como concordância e a penalidade será aplicada pelo **Sebrae/RJ** e formalmente comunicada à **CONTRATADA**.

Parágrafo Quarto – As multas serão recolhidas diretamente à Tesouraria do **Sebrae/RJ**, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação da aplicação da penalidade, poderão ser descontadas de eventuais créditos da contratada com o **Sebrae/RJ**, ou ainda, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente.

Parágrafo Quinto– As penalidades previstas neste **Contrato** são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA SEXTA – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Será adotado, na vigência do presente **Contrato**, **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, que será acompanhado pela Gestora do **Contrato**, visando a qualidade da prestação do serviço e a adequação do pagamento. O acompanhamento da execução contratual se dará por meio de avaliação da qualidade na prestação de serviços, a ser realizada pelo Gestor do Contrato, conforme formulário a seguir:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS	
Qualidade no atendimento na prestação de serviços de organização de eventos, cumprimento da execução dos serviços e entregas nos prazos estabelecidos.	
FINALIDADE	Garantir o atendimento eficiente e satisfatório às demandas de eventos do Sebrae/RJ
META A CUMPRIR	100% de eficiência e satisfação dos usuários que demandam de eventos ao Gestor(a) do Contrato.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Formulário de Serviços do Gestor de Contrato, informando o dia, hora e local da realização do evento para o Sebrae/RJ , bem como necessidade da disponibilização, por parte da CONTRATADA dos serviços de mão de obra, Recursos Humanos e demais itens necessários para o atendimento da demanda na quantidade, qualidade e especificações descritas e autorizadas pelo Sebrae/RJ .
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Relatório a cada evento realizado.
PERIODICIDADE	A cada evento realizado.

MECANISMO DE CÁLCULO	A cada evento realizado os itens descritos no Formulário de Serviços serão verificados e valorados individualmente conforme critérios abaixo:		
	1 - Descumprimento dos prazos preestabelecidos;	10	Por ocorrência
	2 – Abastar-se de sanar imediatamente as falhas na execução do serviço;	7	Por ocorrência
	3 - Não providenciar a substituição da mão de obra que falte ou que se atrase no evento ou que não esteja cumprindo as especificações no contrato;	10	Por ocorrência
	4- Não fornecer uniformes ou ferramentas para o atendimento conforme as especificações solicitadas pelo Sebrae/RJ ;	8	Por ocorrência
	5- Ausência de suporte para realização do evento;	10	Por ocorrência
	7- Não cumprimento do Código de Ética do Sebrae/RJ ;	7	Por ocorrência
	8- Não informar ao Sebrae/RJ qualquer irregularidade.	5	Por ocorrência
FAIXAS DE AJUSTE PAGAMENTO	00 A 15 PONTOS	Remuneração de 100% do Valor da Fatura	
	16 A 40 PONTOS	Remuneração de 98% do Valor da Fatura	
	41 a 60 PONTOS	Remuneração de 96% do Valor da Fatura	
	61 A 80 PONTOS	Remuneração de 94% do Valor da Fatura	
	81 A 90 PONTOS	Remuneração de 92% do Valor da Fatura	
	91 A 100 PONTOS	Remuneração de 90% do Valor da Fatura	
	Acima de 100%	Remuneração de 88% do Valor da Fatura	

Parágrafo Primeiro – Os descontos previstos no **Instrumento de Medição do Resultado – IMR** poderão ser aplicados independentes das sanções e/ou penalidades previstas em **Contrato**.

Parágrafo Segundo – O Gestor do **Contrato** acompanhará, em tabela própria, o cumprimento das ocorrências previstas, apurando o número de ocorrências no período de avaliação e providenciando eventual glosa na fatura, de acordo com a avaliação.

Parágrafo Terceiro - O Gestor do Contrato encaminhará o resultado da avaliação, com base no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, para que a **CONTRATADA** possa emitir a competente Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

CLAUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

Sem prejuízo das demais disposições deste instrumento, o presente **Contrato** poderá ser rescindido unilateralmente, a qualquer tempo e mediante notificação prévia, em decorrência do inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou em decorrência de caso fortuito ou de força maior, permanecendo exigíveis as obrigações contraídas durante sua vigência.

Parágrafo Único – A eventual rescisão contratual não isentará o **Sebrae/RJ** de efetuar os pagamentos referentes às prestações executadas pela **CONTRATADA** até a data do efetivo desfazimento contratual, que se responsabilizará, do mesmo modo, pelo ressarcimento de eventuais despesas contraídas pelo **Sebrae/RJ** em decorrência da presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO DO CONTRATO

O **Sebrae/RJ** reserva-se no direito de, a qualquer tempo, suspender o **Contrato** mediante comunicação escrita à **CONTRATADA**.

Parágrafo Primeiro – A suspensão pelo **Sebrae/RJ** poderá ocorrer em especial, mas não exclusivamente, nas seguintes hipóteses:

- I. Se assim decidir o **Sebrae/RJ**, a seu exclusivo critério, como forma de preservar a segura e adequada condução dos trabalhos;
- II. Em casos de denúncias; e
- III. Caso o **Sebrae/RJ** seja prejudicado por inadimplemento da **CONTRATADA** no cumprimento de suas obrigações no âmbito deste **Contrato**, que não seja sanado no prazo de 30 (trinta) dias ou, em prazo maior se houver acordo entre as partes.

Parágrafo Segundo – A **CONTRATADA**, após o aviso de suspensão, deverá suspender os trabalhos na data e durante o prazo determinado no aviso.

Parágrafo Terceiro – Caso se confirme a irregularidade após a apuração, o **Contrato** será rescindido, sem prejuízo das demais penalidades previstas no presente **Contrato**, além das medidas judiciais, se for o caso.

Parágrafo Quarto – Ocorrendo a suspensão da execução, conforme previsto nesta Cláusula, não tendo a suspensão sido determinada por culpa da **CONTRATADA**, os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados a critério do **Sebrae/RJ**, por prazo não superior àquele da suspensão, conforme se verifique necessário para permitir a retomada normal do andamento das atividades.

Parágrafo Quinto – Não serão prorrogados os prazos previstos, nem admitidos quaisquer reembolsos de custos adicionais, quando a suspensão ocorrer por razões exclusivamente imputáveis à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA - DA GESTORA E DO GESTOR SUBSTITUTO

A Gestora deste **Contrato**, responsável por fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços ora contratados, é a sra. Maria Elisa Corrêa da Costa Cattoni Ziegler Boehlingk (maria.elisa@rj.sebrae.com.br) que, uma vez ausente, será substituída pela Sra. Maria Rita Amaral de Oliveira (maria.amaral@rj.sebrae.com.br).

Parágrafo Único - Todo e qualquer comunicado (aviso, reclamação, notificação, dentre outros) entre as partes será realizado por meio dos e-mails indicados no caput nesta cláusula, e do Representante da **CONTRATADA**, xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** recolherá, em nome do **Sebrae/RJ**, em até 10 (dez) dias corridos, a contar do início da vigência do **Contrato**, uma das garantias abaixo elencadas, previstas no Artigo 30 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema **SEBRAE**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do **Contrato**:

1. **Caução em Dinheiro:** No caso de prestação de garantia em dinheiro o valor pertinente **deverá** ser depositado na conta corrente do **Sebrae/RJ** (Banco do Brasil - Agência 1769-8 - Conta Corrente 17705-9). O comprovante do depósito **deverá ser encaminhado** pela **CONTRATADA** para o Gestor do Contrato do Sebrae/RJ que repassará as informações para o controle da Tesouraria. No término do contrato o Sebrae/RJ devolverá à **CONTRATADA** o valor depositado corrigido pelo índice da poupança descontadas as multas, se houver.
2. **Fiança Bancária:** A fiança bancária será formalizada através de carta de fiança fornecida por instituição bancária e deverá estar registrada em cartório competente, e obrigatoriamente deverá conter:
 - 2.1. Prazo de validade, que deverá corresponder ao prazo de vigência do **Contrato**;
 - 2.2. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado; e
 - 2.3. Expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro.

3. **Seguro Garantia:** O seguro garantia deverá atender aos requisitos da legislação aplicável.

Parágrafo Primeiro – O comprovante de recolhimento da garantia, deverá ser apresentado à Gestora do Contrato, no prazo máximo estipulado, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Contrato quanto ao descumprimento de obrigação contratual.

Parágrafo Segundo – O prazo de oferecimento da garantia poderá ser prorrogado pela Gestora do Contrato por igual período, mediante apresentação de justificativa razoável pela **CONTRATADA** antes de expirado o prazo.

Parágrafo Terceiro – Em caso de prorrogação da vigência deste Contrato, a garantia será renovada, mantendo-se o percentual já definido, ficando mantida a aplicação das penalidades previstas para os períodos de prorrogação se não cumprida a obrigação da prestação de garantia.

Parágrafo Quarto – A garantia depositada poderá, a critério do **Sebrae/RJ**, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou não cumprimento de obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**.

Parágrafo Quinto – A garantia será integralizada sempre que dela for deduzido o valor da multa contratual ou valores relativos ao não cumprimento de obrigações contratuais assumidas.

Parágrafo Sexto – A garantia escolhida pela empresa **CONTRATADA** poderá ser substituída por outra no decorrer da execução deste Contrato, com a anuência prévia do **Sebrae/RJ**, observadas as modalidades previstas nesta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – A garantia apresentada pela **CONTRATADA** será devolvida em até 03 (três) meses de término do Contrato, sendo facultado ao Sebrae/RJ descontar deste valor eventuais multas e obrigações contratuais não cumpridas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONDUTA ANTICORRUPÇÃO

A **CONTRATADA**, por si e por seus administradores, conselheiros, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios, procuradores e representantes, que venham a agir em seu nome, obriga-se a conduzir suas práticas operacionais, durante a consecução do presente Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, incluindo a Lei Anticorrupção brasileira, n.º 12.846/13, e o Código de Ética do Sistema Sebrae.

Parágrafo Primeiro – Na execução deste Contrato, fica vedado à **CONTRATADA** ou as pessoas acima referidas, dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro, bem ou vantagem, a qualquer membro do Sistema Sebrae, independente da relação jurídica firmada com a instituição, bem como autoridade governamental,

funcionário público, agentes, particulares, consultores, representantes, parentes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar atos ou decisões ilegais, antiéticas ou para assegurar vantagem indevida para si ou para terceiros.

Parágrafo Segundo – Neste ato a **CONTRATADA** compromete-se a informar ao **Sebrae/RJ** sobre qualquer caso de corrupção que venha a ser envolvida, assim como de qualquer das pessoas referidas no caput, ainda que na condição de investigados e mesmo que não tenha divulgação na mídia.

Parágrafo Terceiro – A **CONTRATADA** obriga-se a denunciar ao **Sebrae/RJ**, por meio de seu canal de denúncia (www.sebrae.com.br/ouvidoria ou pelo e-mail rj-ouvidoria@rj.sebrae.com.br) quaisquer atos ocorridos ou relacionados à execução deste Contrato que contrariem às disposições previstas nesta cláusula em especial, mas não apenas, quando envolverem condutas de colaboradores do **Sebrae/RJ**.

Parágrafo Quarto – Quaisquer situações que possam configurar conflito de interesses, reais ou aparentes, assim entendidas como àquelas que afetem ou possam vir a afetar a execução impessoal, transparente e proba, bem como o interesse primário deste Contrato, com ou sem impacto econômico, devem ser imediatamente comunicadas à Gestora do Contrato ou, caso envolva este, por meio dos canais referidos no parágrafo anterior.

Parágrafo Quinto – As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados nas questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste Contrato.

Parágrafo Sexto – O descumprimento das determinações previstas nesta cláusula poderá acarretar na rescisão do presente Contrato, sem prejuízo à aplicação das multas e indenizações previstas na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO SISTEMA SEBRAE

A **CONTRATADA**, por seus sócios, empregados, colaboradores ou prepostos, obriga-se a atuar na execução do objeto contratado em conformidade com a Legislação de Proteção de Dados Pessoais, sempre que tiver acesso a quaisquer Dados Pessoais ou banco de dados que o **Sebrae/RJ** seja

controlador, assim definidos no artigo 5º, I, II e IV da referida LGPD, bem como observar os normativos, orientações de boas práticas, determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria e as instruções recebidas pelo **Sebrae/RJ**, garantindo sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que comprovadamente causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** assume o compromisso de corrigir, completar, excluir ou bloquear os Dados Pessoais decorrentes da execução do contrato, caso seja solicitado pelo **Sebrae/RJ**, salvo se devidamente justificada, bem como de tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, ainda que o Contrato celebrado entre as partes venha a ser resolvido.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** notificará o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do **Sebrae/RJ**, através do e-mail: dpo@rj.sebrae.com.br, sobre quaisquer reclamações ou solicitações de pessoas físicas ou dúvidas, em relação ao tratamento de Dados Pessoais fruto deste Contrato. O mesmo canal de contato deverá ser utilizado pela **CONTRATADA** sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas em relação ao tratamento de Dados Pessoais.

Parágrafo Terceiro - A **CONTRATADA** compromete-se a adotar as medidas necessárias para garantir a segurança dos dados ao longo de todo o processo de tratamento do qual for responsável ou fizer parte, obrigando-se minimamente a garantir a confidencialidade por meio de pseudonimização ou criptografia dos Dados Pessoais, utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todos os compartilhamentos de Dados Pessoais que realizar com o **Sebrae/RJ**, manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado e garantir que os ambientes utilizados para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas, de governança e em conformidade com a LGPD e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Quarto - A **CONTRATADA** assume o compromisso de registrar todas as atividades de tratamento de Dados Pessoais em que o **Sebrae/RJ** seja controlador, sendo certo que os referidos registros deverão conter no mínimo a ação, identificação de usuários do sistema e data/hora da ação.

Parágrafo Quinto - A **CONTRATADA** somente poderá subcontratar parte dos serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros mediante consentimento prévio e por escrito do **Sebrae/RJ**, onde deverá cumprir os mesmos compromissos assumidos neste

Contrato no que for aplicável aos serviços subcontratados, especificar os serviços subcontratados e descrever as medidas técnicas e organizacionais que deverá implementar.

Parágrafo Sexto - A **CONTRATADA** compromete-se a monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e de seus terceiros, fornecendo ao **Sebrae/RJ** relatórios que comprovem o cumprimento das obrigações sobre esses controles sempre que solicitado e no prazo estabelecido.

Parágrafo Sétimo - A **CONTRATADA** notificará o **Sebrae/RJ** no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do conhecimento ou em período menor, se necessário, em razão de ordem de Tribunal, autoridade ou órgão regulador, em especial:

- I. Não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais;
- II. descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais;
- III. violação de segurança na **CONTRATADA** ou nos seus subcontratados;
- IV. exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; e
- V. outras situações não previstas acima, mas que possam expor o **Sebrae/RJ**.

Parágrafo Oitavo - A **CONTRATADA** compromete-se a auxiliar o **Sebrae/RJ**:

- I. com as suas obrigações judiciais ou administrativas em razão da Lei de Proteção de Dados Pessoais, fornecendo informações ou qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e
- II. no cumprimento das obrigações decorrentes dos direitos dos titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

Parágrafo Nono - O Contrato celebrado entre as partes não transfere a propriedade ou controle dos dados do **Sebrae/RJ** ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, à **CONTRATADA** e os dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos serviços contratados são e continuarão a ser de propriedade exclusiva do **Sebrae/RJ**, inclusive sobre qualquer novo elemento de dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de dados estabelecido pelo Contrato.

Parágrafo Décimo - Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pelo **Sebrae/RJ** à **CONTRATADA**.

Parágrafo Décimo Primeiro - Sempre que dados ou registros forem solicitados pelo **Sebrae/RJ** à

CONTRATADA, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da demanda, podendo ser em menor prazo nos casos em que a necessidade requerer, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exigir. Caso a **CONTRATADA** receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer dados, deverá comunicar ao **Sebrae/RJ** antes de fornecê-los, sempre que possível.

Parágrafo Décimo Segundo - O **Sebrae/RJ** não autoriza à **CONTRATADA** a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, produtos ou subprodutos que se origine ou sejam criados a partir do tratamento de dados estabelecido pelo Contrato celebrado entre as partes.

Parágrafo Décimo Terceiro - A **CONTRATADA** se compromete a devolver todos os dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, quando o contrato se encerrar, bem como a não guardar, armazenar ou reter os dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do Contrato celebrado entre as partes.

Parágrafo Décimo Quarto - Caso os dados estejam contidos em um banco de dados, físico ou eletrônico, a **CONTRATADA** deverá remeter junto com os dados, dicionário que permita entender a organização do banco.

Parágrafo Décimo Quinto - Fica assegurado ao **Sebrae/RJ**, nos termos da lei, o direito de regresso em face da **CONTRATADA** diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento da LGPD ou das obrigações aqui assumidas.

Parágrafo Décimo Sexto - A **CONTRATADA** reconhece e concorda que o **Sebrae/RJ** tem o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar, bem como de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado por ele, de forma presencial ou remota, com a finalidade de verificar a conformidade da **CONTRATADA** quanto à legislação de proteção de dados aplicável sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a **CONTRATADA** possui perante a Lei e este contrato.

Parágrafo Décimo Sétimo - A **CONTRATADA** se compromete a cumprir, no que couber, a Política de Segurança da Informação e Comunicação – PSIC – do Sistema Sebrae.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes elegem o Foro Central da Cidade do Rio de Janeiro, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir toda dúvida proveniente da interpretação ou execução deste **Contrato**.

E, assim, justos e contratados, firmam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo.

Pelo **Sebrae/RJ**:

Diretor Superintendente

Diretor

Gestora do **Contrato**

Pela **CONTRATADA**:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Edital PE 37.2023 - Recursos Humanos (EVENTOS)

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search?codigo=82-82-BE-B8-5C-6E-7B-10-D2-1D-22-BD-7B-C2-AC-37-8F-2B-E0-49> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search> e digite o código abaixo:

CÓDIGO: 82-82-BE-B8-5C-6E-7B-10-D2-1D-22-BD-7B-C2-AC-37-8F-2B-E0-49

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ **Claudia DEL Pozo Oliveira - 737.***.***-53** - 03/10/2023 08:06:08

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 177.***.***.**6

✓ **Rafael Oliveira - 151.***.***-05** - 03/10/2023 08:12:20

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 177.***.***.**7

✓ **MARIA OLIVEIRA - 161.***.***-03** - 03/10/2023 08:28:38

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 191.***.***.**2

✓ **Maria Boehlingk - 285.***.***-87** - 03/10/2023 09:12:38

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 177.***.***.**3

