



QUADRO INFORMATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90023/2025

PROCESSO Nº 1568/2024

CÓDIGO DA UASG: 930452

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 03/04/2025

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/04/2025 às 09:00 horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço POR LOTE

MODO DE DISPUTA: Aberto

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços de mentoria e matchmaker (curadoria) em missões empresariais internacionais, sob demanda, para o SEBRAE-SP, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos, cujas especificações constam do termo de referência.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses.

1. PREÂMBULO

1.1. O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP, por intermédio do Pregoeiro e da Comissão Permanente de Licitação, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE e da Lei Complementar nº 123/2006, torna público que promoverá licitação na modalidade e critério mencionados no quadro informativo, regida por este edital e seus anexos.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

1.3. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.gov.br/compras, no dia e hora mencionados no quadro informativo deste Edital e será conduzida pelo Pregoeiro e Comissão Permanente de Licitações do SEBRAE-SP, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.



1.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação em sentido contrário.

1.5. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Sistema Eletrônico e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DA PARTICIPAÇÃO E DO IMPEDIMENTO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com o SEBRAE-SP que estiverem registrados no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, em atividade econômica compatível com o seu objeto, que sejam detentoras de acesso para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no Sistema de Pregão Eletrônico e o respectivo acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema de Compras do Governo Federal.

2.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no Sistema, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web.

2.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema de Compras do Governo Federal, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistirá qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema, relativos ao Pregão Eletrônico.

2.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no Pregão Eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização do acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada Pregão Eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.



2.7. Para o exercício do direito ao tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual (quando aplicável ao caso), deverá constar do registro da licitante junto ao Sistema.

2.8. É impedida de participar desta licitação a pessoa jurídica:

2.8.1. Que possua em seu quadro societário ou seja constituída por: (a) empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do SEBRAE-SP e, do mesmo modo, (b) ex-empregado do SEBRAE-SP que tenha sido demitido ou desligado em prazo inferior a 18 (dezoito) meses, considerando a data de realização do certame, exceto aqueles que forem aposentados e, (c) ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal do SEBRAE-SP, que tenham deixado de integrar o Conselho em prazo inferior a 180 (cento e oitenta) dias, considerando a data de realização do certame.

2.8.2. Que integre o Conselho Deliberativo e Fiscal do SEBRAE-SP, exceto aquelas previstas no § 4º do art. 73, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

2.8.3. Apenada com suspensão temporária para licitar ou contratar com o SEBRAE-SP ou Sistema SEBRAE, enquanto durar o período de suspensão.

2.8.4. Cujo ramo de atividade prevista em seu estatuto ou contrato social não inclua o objeto da presente licitação.

2.8.5. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública.

2.8.6. Que esteja em quaisquer das seguintes hipóteses: processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.8.7. Constituídas em forma de consórcio.

2.8.8. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas, quando exigidas inicialmente, deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.gov.br/compras na opção “ACESSO AO SISTEMA”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública.



3.2. A proposta de preço deverá conter os preços unitários e totais, por item, em moeda corrente nacional, deverá constar apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza, incidências fiscais e trabalhistas e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

3.3. Não será admitida proposta inferior à quantidade prevista no anexo da proposta comercial.

3.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias.

3.5. As propostas comerciais deverão ser apresentadas conforme o modelo do anexo da proposta comercial, que integra este edital.

3.6. O valor referencial desta licitação, é de **R\$ 3.453.983,94** (três milhões quatrocentos e cinquenta e três mil, novecentos e oitenta e três reais e noventa e quatro centavos), conforme disposto a seguir e anexo Valor Referencial:

3.6.1. Lote 1 – R\$ 974.203,41;

3.6.2. Lote 2 – R\$ 1.582.941,52;

3.6.3. Lote 3 – R\$ 896.839,01.

3.7. As propostas não poderão conter elementos que, por ação da licitante proponente, permitam a sua identificação. Nesta hipótese, os conteúdos, títulos ou nomenclaturas dos campos das “propriedades do documento” acarretarão a desclassificação das propostas comerciais, quando contarem com a descrição da razão social ou nome fantasia da licitante, assim como nomes de usuários, de cidades, estados, regiões, pontos ou outros caracteres quaisquer. **Portanto, o SEBRAE-SP pede a atenção dos senhores licitantes nesse detalhe no momento da elaboração de suas propostas comerciais, objetivando evitar suas desclassificações.**

3.8. No caso de cooperativa, junto à proposta, sob pena de desclassificação, a cooperativa deve apresentar: modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação; demonstração de atuação em regime cooperado; comprovação de que qualquer cooperado qualificado pode executar o objeto contratado.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista neste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. Habilitação jurídica

4.1.1.1. Ato constitutivo e alterações (ou consolidação), registrados no órgão competente, em se tratando de microempresa e empresa de pequeno porte e Certificado de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de microempreendedor individual.

4.1.1.2. O objeto social da pessoa jurídica, constante de seu ato constitutivo, deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

4.1.1.3. No caso de sociedades anônimas, deverá ser apresentado o estatuto social devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada a sede da companhia, conforme Lei nº 6.404/1976, acompanhado do ato de nomeação ou eleição de diretores ou conselheiros, conforme previsto no estatuto, com o respectivo documento de identidade do(s) administrador(es).

4.1.1.4. No caso de sociedades limitadas, também deverá ser exigido o contrato social registrado na Junta Comercial, juntamente com o ato de nomeação dos administradores, com prazo de mandato, acompanhado do(s) respectivo(s) documentos de identidade

4.1.1.5. No caso de cooperativa a constituição e funcionamento devem obedecer à Lei nº 5.764/1971, Lei nº 12.690/2012 e Lei Complementar nº 130/2009;

4.1.1.6. No caso de cooperativas de trabalho (Lei nº 12.690/2012), o objeto da licitação deve corresponder a serviços especializados, complementares ao objeto social da cooperativa, sem caracterizar relação de emprego.

4.1.2. Qualificação técnica

4.1.2.1. Apresentação de atestado(s) de desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que foram cumpridas corretamente suas obrigações contratuais, contendo em seu corpo a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ/MF, da empresa fornecedora do atestado, bem como a data, assinatura e identificação do assinante, observadas as demais exigências constantes neste edital.

4.1.2.1.1. Considerar-se-á (ão) compatível (is) em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, o(s) atestado(s) que comprove(m):

4.1.2.1.1.1. Lotes 1 e 2 - a execução dos serviços relacionados às missões empresariais internacionais, a saber: organização de missão, execução de consultoria e matchmaker (rodada de negócios), para o segmento de



Economia Criativa (audiovisual) em um dos países das regiões do respectivo lote, obrigatoriamente, e em mais um dos seguintes setores: Alimentos e Bebidas ou Varejo ou Tecnologia e Startups ou Moda ou Educação Empreendedora ou Turismo.

4.1.2.1.1.2. Lote 3 - a execução dos serviços relacionados às missões empresariais internacionais, a saber: organização de missão, execução de consultoria e matchmaker (rodada de negócios), para dois dos seguintes setores: segmento de Economia Criativa (audiovisual), Alimentos e Bebidas ou Varejo ou Tecnologia e Startups ou Moda ou Educação Empreendedora ou Turismo.

4.1.2.1.2. Poderão ser apresentados quantos atestados forem necessários para a comprovação acima exigida.

4.1.2.1.3. Em sede de diligência, poderão ser requeridas à LICITANTE informações complementares necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ofertados na presente licitação, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

4.1.2.2. Juntamente com os documentos acima mencionados, a licitante deverá apresentar os Anexos **DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO e FICHA DE CADASTRO DA EMPRESA**, devidamente preenchida e assinada por seu representante legal, o qual constitui anexo deste Edital.

4.1.3. Qualificação econômico-financeira

4.1.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, demonstrando resultado igual ou maior de que 1 (um) em todos os índices abaixo explicitados:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



4.1.3.3. A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em quaisquer dos índices acima fica obrigada a comprovar, na apresentação da documentação, Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total proposto para a contratação.

4.1.3.4. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

4.1.3.4.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada na Junta Comercial;

4.1.3.4.2. Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

4.1.3.4.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

4.1.3.4.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

4.1.3.5. A licitante com menos de um ano 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 através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ 1), conforme fórmula abaixo:

Solvência =

Ativo Total

Passivo Circulante

4.1.4. Regularidade fiscal

4.1.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da licitante.

4.1.4.2. CRF (certificado de regularidade do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

4.1.4.3. Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as Contribuições



Previstas pelas alíneas “a” e “c”, do parágrafo único do art. 11, da Lei 8.212/91, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

4.1.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ISS (imposto sobre serviços).

4.1.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

4.2. Informações inerentes aos documentos de habilitação

4.2.1. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

4.2.2. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa e, quando solicitado, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

4.2.3. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos, quando solicitado.

4.2.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia simples.

4.2.5. Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos ora exigidos.

4.2.6. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de suas validades.

4.2.6.1. Os documentos para os quais o prazo não estiver mencionado explicitamente, somente serão aceitos dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua respectiva emissão, com exceção do (s) Atestado(s) de qualificação técnica e CNPJ.

4.2.7. Todos os documentos solicitados para habilitação referir-se-ão, sempre, ao estabelecimento da proponente que estiver participando da licitação, o que se verificará, exclusivamente, pelo número do CNPJ deles constantes. Desta forma, se a proponente nesta licitação for a matriz, todos os documentos deverão se referir à matriz. Se a proponente nesta licitação for a filial, todos os documentos deverão se referir à filial. Em qualquer caso, frise-se, a verificação ocorrerá pelo número do CNPJ constante dos documentos de habilitação e serão aceitos documentos que, pela própria natureza ou determinação legal, forem emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da licitante.

4.2.8. O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes, sempre que possível.

4.2.9. Para fins de averiguação da idoneidade das licitantes, serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) do Portal da Transparência; ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e ao Sistema Inabilitados



e Inidôneos disponível no portal do TCU.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

5.1. No dia e horário previstos no quadro informativo deste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente através do chat próprio do sistema eletrônico.

5.3. Cabe 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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. A análise das propostas pela Comissão Permanente de Licitações visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.5. Serão desclassificadas as propostas:

5.5.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital.

5.5.2. Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação.

5.5.3. Que apresentarem valores inexequíveis.

5.6. A desclassificação se dará por decisão motivada da Comissão Permanente de Licitações.

5.7. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

5.8. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.9. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.10. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.11. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

5.11.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou em valores distintos e decrescentes inferiores ao do último valor apresentado pela própria



licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a redução mínima entre eles **a seguir disposta** aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

LOTE	REDUÇÃO MÍNIMA
Lote 01	R\$ 4.000,00
Lote 02	R\$ 4.000,00
Lote 03	R\$ 4.000,00

5.12. A etapa de lances terá a duração de 10 (dez) minutos.

5.12.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de que trata o subitem anterior ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.12.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem anterior, a duração da prorrogação encerrar-se-a, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

5.13. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.13.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores.

5.13.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.14. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados nos subitens anteriores.

5.15. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.15.1. Para essa classificação será considerado o último preço admitido de cada licitante.

5.16. Com base na classificação a que alude o item anterior, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, com fundamento na Lei Complementar nº 123/2006, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.16.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentor da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocado pelo sistema, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.



5.16.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem anterior.

5.16.1.2. Caso o primeiro fornecedor ME/EPP/MEI convocado não ofereça lance no tempo estipulado (05 minutos) ou opte pela desistência, o sistema convocará o próximo fornecedor ME/EPP/MEI aplicável à regra dos 5%, e assim sucessivamente.

5.16.1.3. Se nenhuma das ME/EPP/MEI apresentar lance inferior ao vencedor, ou se todas desistirem, ficará mantida a empresa vencedora inicial e o item será encerrado automaticamente.

5.16.2. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que tratam os itens anteriores seja microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.17. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, após aplicação do tratamento diferenciado, se houver, ou, na falta deste, com base na classificação originária, via chat no sistema, com vistas à redução do preço total ou dos valores unitários.

5.18. Em virtude do oferecimento de lances, o pregoeiro poderá negociar os valores unitários, de forma a equalizá-los com a média pesquisada no mercado pelo SEBRAE-SP, a qual instrui o processo da licitação. Em qualquer caso, deverá constar apenas 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

5.19. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

5.20. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, **no prazo máximo 02 (duas) horas**, contado a partir da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

5.21. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

5.22. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado, bem como à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto, observando o seguinte:

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



5.22.2. Não se admitirá proposta que apresente valores inexequíveis.

5.22.3. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compoem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo SEBRAE-SP.

5.22.4. Não serão aceitas propostas com valores unitários e global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

5.22.4.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará a Comissão Permanente de Licitações ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

6.1.1. Verificação dos documentos e informações do autor da oferta aceita, constantes dos documentos indicados no item DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deste Edital.

6.1.1.1. Para tal verificação, a licitante deverá anexar os documentos de habilitação indicados no item DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deste Edital, por meio do sistema Eletrônico, opção “inclusão de anexo”, ou enviá-los para o endereço eletrônico comissaodelicitacao@sebraesp.com.br, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, contado a partir da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

6.1.2. Caso os documentos e informações não atendam aos requisitos estabelecidos no item DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deste Edital, a Comissão Permanente de Licitações verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações.

6.1.2.1. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada.

6.1.3. A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de documentos, desde que os envie no curso da própria sessão pública do Pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio do endereço eletrônico comissaodelicitacao@sebraesp.com.br.



6.1.4. Em qualquer caso, o Pregoeiro poderá requerer a remessa dos documentos de habilitação por meio do endereço eletrônico comissaodelicitacao@sebraesp.com.br.

6.1.5. O SEBRAE-SP não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas anteriores, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada.

6.1.6. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais não estão desobrigadas da apresentação de nenhum documento de habilitação constante deste edital. Entretanto, qualquer irregularidade fiscal poderá ser corrigida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do ato de declaração da vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Órgão de Julgamento da licitação, sob pena da perda do direito à contratação, sem prejuízo da possível aplicação da penalidade consistente na suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 06 (seis) anos.

6.1.6.1. Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem anterior, deste item, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos ali previstos, para que a licitante vencedora possa regularizar seus documentos.

6.1.6.2. Por ocasião da retomada da sessão, a Comissão Permanente de Licitações decidirá motivadamente sobre a regularização fiscal ou não por parte da licitante microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais ou sobre a prorrogação de prazo para tal finalidade, nos termos descritos pelo subitem anterior.

6.2. Se a oferta não for aceitável, se a licitante for inabilitada ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6.2.1. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

6.2.2. Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema



para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelos meios eletrônicos descritos neste edital.

6.3. Por tratar-se de licitação destinada ao registro de preço, encontrado o vencedor da disputa, o sistema eletrônico convocará os demais licitantes, para, querendo, comporem a ata de registro de preços, desde que pratiquem o mesmo valor total e valores unitários ofertados pelo licitante vencedor e que atendam às especificações requeridas neste edital.

6.3.1. Os licitantes que manifestarem interesse, terão seus **itens** e documentos de habilitação analisados na forma descrita neste instrumento, devendo ser ressaltado que somente os habilitados poderão compor a ata de registro de preços.

6.4. A Unidade Aquisições e Credenciamento do SEBRAE-SP convocará o licitante classificado em primeiro lugar, assim como os demais que, na forma dos itens anteriores, manifestarem o interesse lá previsto, se houver, para assinatura da ata de registro de preços.

6.5. A(s) empresa(s) incluída(s) na ata de registro de preço estará(ão) obrigada(s) a celebrar os contratos ou documentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas neste edital, sob demanda.

6.6. O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.

6.7. Caso o licitante classificado em primeiro lugar não tenha condições de atender toda a demanda solicitada, ou se recuse, o SEBRAE-SP poderá contratar com outra empresa constante da ata, desde que respeitada a ordem de classificação. Neste caso, o licitante classificado em primeiro lugar será excluído da ata de registro de preços.

7. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Divulgado o vencedor, finalizada a etapa ou saneada a irregularidade fiscal por parte da licitante microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, o sistema informará às licitantes, que poderão manifestar seu interesse em interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, no prazo de 10 (dez) minutos, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.

7.2. Havendo a manifestação da intenção, na forma indicada no subitem anterior, em qualquer etapa do pregão, o sistema informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual prazo, os quais começarão a correr do término do prazo para



apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, devendo os interessados procurarem pelo Pregoeiro ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail comissaodelicitacao@sebraesp.com.br.

7.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.gov.br/compras, observados os prazos nele estabelecidos.

7.4. A falta de interposição na forma prevista nos subitens anteriores, deste item, importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro proporá à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório. **Não serão aceitos os memoriais apresentados por licitante que não tenha manifestado a intenção de interpor recurso em campo próprio disponibilizado no sistema ou que não respeitem o prazo estipulado acima.**

7.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto em favor do (s) vencedor (es) do certame.

8. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

8.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

8.2.1. Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade.

8.2.2. Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

8.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.



9. DAS CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Unidade Aquisições e Credenciamento do SEBRAE-SP convocará a Licitante Vencedora e as demais empresas interessadas em registrar seu preço para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da convocação, prorrogável por igual período, se solicitado pela licitante vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Unidade.

9.2. É condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços a apresentação, pela(s) licitante(s) convocada(s), dos seguintes documentos:

9.2.1. Indicação do responsável pela assinatura do contrato contendo o nome completo, número da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF.

9.2.2. Indicação do representante da licitante durante a execução do contrato, contendo o nome completo, número da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF.

9.2.3. Cópia da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF da pessoa responsável pela assinatura do contrato, sendo ela representante legal da empresa ou procurador devidamente constituído.

9.2.4. Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando o assinante não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

9.2.5. Estatuto ou Contrato Social da empresa, caso tenham ocorrido alterações que envolvam a representação legal da licitante, após a realização da sessão pública.

9.2.6. Documentos apresentados na fase de habilitação que, por ocasião da assinatura do contrato, estiverem com a data de validade vencida.

9.2.7. Apresentar documentos que comprove sua atuação e articulação no exterior (fora do Brasil), na região especificada em cada lote, com intuito de comprovar a permeabilidade e entrada e conhecimento no mercado local, demonstrando sua capacidade de apoio a internacionalização de empresas naquela região, de modo a propiciar com maior nível de execução e qualidade o conjunto de ações: pré-missão, execução da missão internacional in loco e os serviços de pós missão, durante o período estabelecido. Caso a licitante vencedora não assine a Ata no prazo fixado ou por ocasião de sua assinatura, não apresente os documentos estipulados no item anterior, ficará sujeita às penalidades previstas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e neste Edital.



9.3. Na hipótese de ocorrência do referido no subitem anterior, o SEBRAE-SP poderá ainda revogar a licitação ou convocar as licitantes remanescentes para assinar a Ata, observada a ordem de classificação.

9.4. As licitantes remanescentes que se recusarem a assinar a Ata de Registro de Preços ou documento equivalente ou, por ocasião de sua assinatura, não apresente os documentos estipulados nos itens anteriores, também estarão sujeitas às penalidades descritas nos itens anteriores, salvo se apresentarem motivo justo, comprovado documentalmente e aceito pela Unidade Aquisições e Credenciamento do SEBRAE-SP.

9.5. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinar **o PEDIDO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, anexo ao edital** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela área do SEBRAE-SP gestora do contrato.

9.6. Caso o licitante não assine o **PEDIDO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, anexo ao edital** no prazo fixado pelo SEBRAE-SP, será excluído da ata de registro de preços.

9.7. Farão parte do **PEDIDO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, anexo ao edital**, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do presente edital, seus anexos, ata de registro de preços e a proposta apresentada pela licitante.

9.7.1. Os contratos ou documentos equivalentes do Sistema de Registro de Preços deverão ser assinados dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, podendo vigorar até o prazo de 120 (cento e vinte) meses, conforme disposto no parágrafo único do art. 36 do RLCSS, sendo uma prerrogativa do SEBRAE-SP estabelecer contrato com vigência limitada ao período inferior ao previsto no art. 36 do RLCSS.

10. DAS PENALIDADES

10.1. São causas ensejadoras de aplicação das penalidades previstas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, inclusive a suspensão do direito de licitar e contratar com o SEBRAE-SP pelo prazo de até 03 (três) anos, além de multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta comercial apresentada, salvo se houver motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Unidade Aquisições e Credenciamento do SEBRAE-SP.

10.1.1. A não manutenção da proposta ou dos valores ofertados por ocasião da realização da sessão pública de lances.

10.1.2. A recusa a assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos neste Edital.



10.2. São causas ensejadoras de aplicação da suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae pelo prazo de até 06 (seis) anos:

10.2.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.2.2. Fraudar a licitação ou comportar-se de modo inidôneo;

10.2.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.2.4. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

10.4. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.5. As penalidades inerentes à esfera contratual estão disciplinadas no corpo da minuta do contrato, que integra o presente edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.

11.2. A chamada inicial deste Pregão será publicada no portal do SEBRAE-SP (www.scf3.sebrae.com.br/portalcf) e, no sítio eletrônico www.gov.br/compras, como forma de ampliar a divulgação e competitividade do certame. Contudo, os atos subsequentes, tais como despachos, decisões, recursos, impugnações, revogações, anulações e todos os demais, serão divulgados exclusivamente nos sítios eletrônicos www.gov.br/compras e www.sebrae.com.br, devendo os interessados acompanharem o andamento, não podendo alegar ignorância.

11.3. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, exclusivamente através do e-mail comissaodelicitacao@sebraesp.com.br solicitar esclarecimentos, informações ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.

11.4. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos e informações, será enviada para o e-mail comissaodelicitacao@sebraesp.com.br sendo de exclusiva responsabilidade do licitante o envio e verificação de recebimento pelo SEBRAE-SP, não podendo alegar extravio, não recebimento, envio para o spam ou indisponibilidades pelo Sebrae-SP.



- 11.5.** As impugnações serão respondidas pelo subscritor do Edital e os esclarecimentos e informações prestados pelo Pregoeiro, por e-mail e site do Sebrae, no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 11.6.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, caso seja essa a decisão, nos mesmos meios de divulgação da publicação inicial.
- 11.7.** Em caso de republicação do ato convocatório, o edital será disponibilizado no Sistema de Compras do Governo Federal e no Portal do SEBRAE-SP.
- 11.8.** A simples participação na presente licitação evidencia ter as proponentes examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.
- 11.9.** O SEBRAE-SP não admitirá declarações, posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos ou disposições editalícias, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas ou a adjudicação à licitante vencedora.
- 11.10.** É facultado ao Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitações e/ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo. Será vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou dos documentos de habilitação, exceto quando se tratar de documento destinado a comprovar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão pública, cuja apresentação não resulte em desequilíbrio entre os concorrentes.
- 11.10.1.** A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta e/ou inabilitação da licitante.
- 11.11.** Fica assegurado ao SEBRAE-SP o direito de revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, mediante justificativa, sem que, em decorrência dessa medida, tenham as licitantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.
- 11.12.** O parecer e/ou justificativa do ato revogatório será divulgado nos sítios eletrônicos www.gov.br/compras e site do Sebrae, a partir de quando fluirá prazo para recurso, garantindo, de tal sorte, a ampla defesa e o contraditório.
- 11.13.** O recurso contra a decisão revogatória deverá ser interposto até as 17h30min do último dia previsto para sua interposição, exclusivamente por meio do endereço eletrônico (comissaodelicitacao@sebraesp.com.br), em até 05 (cinco) dias úteis.



11.14. O SEBRAE-SP poderá cancelar a presente licitação, mediante justificativa, antes da assinatura do contrato, sem que, em decorrência dessa medida, tenha a licitante vencedora ou qualquer outro licitante, direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

11.15. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pelo Pregoeiro/Comissão de Permanente de Licitações, com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, e as questões relativas ao sistema, pelo telefone 0800 978 9001 ou pelo portal de atendimento <https://portaldeservicos.economia.gov.br/>

11.16. Fazem parte deste edital, como anexos, o termo de referência, o modelo de proposta comercial, a minuta da Ata de Registro de Preços e do pedido de fornecimento/execução de serviços e outros que, eventualmente, o seguirem.

São Paulo, data supra.

Gerente da Unidade de Aquisições e Credenciamento



ANEXO – DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____ declaro que a empresa _____ (nome da empresa) _____, CNPJ sob o nº _____, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, bem como não se enquadra nos impedimentos previstos no artigo 73 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 493/2024), abaixo descrito:

Art. 73. Não poderão participar de licitações nem contratar com o Sistema Sebrae:

I - Empregado, diretor ou pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários empregados ou diretores. Fica vedada, ainda, a contratação de entidades sem fins lucrativos que tenham empregados ou diretores como dirigentes dessas entidades.

§ 1º As entidades integrantes dos Conselhos Deliberativos e Fiscais não poderão ser contratadas pelas suas respectivas Unidades do Sistema Sebrae, vedação que se estende também aos conselheiros, titulares e suplentes, quando integrantes do quadro societário de pessoas jurídicas com fins lucrativos ou dirigentes de entidades sem fins lucrativos.

§ 2º A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, não poderá prestar serviços para Unidade do Sistema Sebrae que exerceu suas atividades, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua saída do Conselho.

§ 3º A pessoa jurídica que tenha como sócio ex-empregado, não poderá prestar serviços para a Unidade do Sistema SEBRAE contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios forem aposentados.

§ 4º As vedações previstas no § 1º não se aplicam ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.

(Assinatura do responsável legal ou procurador)



ANEXO - CADASTRO DE EMPRESA

Nome fantasia:	
Razão social:	
CNPJ:	
Inscrição estadual:	
Inscrição municipal:	
Optante simples nacional:	
Porte da empresa:	() micro () pequena () MEI () média () grande
Número de funcionários:	
O que vai fornecer:	
Rua/Avenida:	
Número:	
Complemento:	
Bairro:	
Cidade:	
Estado:	
País:	
CEP:	
Telefone:	
Email:	
Contato:	

*** As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais deverão preencher também a declaração nos termos abaixo.**

(nome da empresa), qualificação, tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc), endereço completo, inscrita no CNPJ (xxxx), neste ato representada pelo (cargo) (nome do representante legal), portador da cédula de identidade RG (xxxx), inscrito no CPF/MF (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º art. 3º da Lei Complementar 123/06.

Local, data, nome e assinatura do representante legal ou procurador



ANEXO – VALOR REFERÊNCIAL

VALOR REFERÊNCIAL



**ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 1568/2024**

1. OBJETO

1.1 Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de mentoria e matchmaker (curadoria) em missões empresariais internacionais, sob demanda, para o SEBRAE-SP, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Entende-se por MISSÃO INTERNACIONAL o grupo de empresários e ou funcionários do Sebrae SP que se organizam sob a articulação e coordenação do SEBRAE-SP para visitar eventos de negócios, empresarial e de tendências, em outros países que sirvam como benchmarking para o grupo visitante.

2.2 O SEBRAE-SP visa, com esta ação, cumprir o seu papel social de apoiador das ME/EPP paulistas, buscando promover a inserção competitiva dos negócios de pequeno porte no mercado internacional, ajudando os clientes a diversificar e ampliar mercados, atuar com mais qualidade e eficiência, não ficar dependente do mercado doméstico, diluir riscos, conquistar novos clientes e fornecedores, aproveitar oportunidades do mercado internacional e do processo global da economia, desenvolver parcerias estratégicas com absorção ou repasse de tecnologia, agregar maior valor a seus produtos e serviços e consequentemente aumentar seu lucro.

2.3 Os usuários dos serviços referentes à organização de missões internacionais serão os empresários público-alvo do SEBRAE-SP, isto é, Microempreendedores Individuais, Empresários de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do Estado de São Paulo ou funcionários do Sebrae SP.

2.4 A missão está alinhada com as diretrizes e estratégias do SEBRAE-SP no que tange o acesso a mercados para ME/EPP do estado de São Paulo de variados segmentos, em especial nessa iniciativa contratual para os segmentos da cadeia de moda, alimentação, agronegócios e bebidas.

2.5 As missões internacionais em seus quantitativos, modalidades e regiões, alvo do presente TR compõe calendário de missões internacionais aprovadas pelo CDE de acordo com Certidão Secretaria Geral 313/2024. Eventual renovação ou prorrogação futura de contrato se baseará em novas aprovações de missões internacionais futuras.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 A prestação dos serviços compreende a mentoria e curadoria para as missões Internacionais do SEBRAE-SP previstas para ocorrerem no prazo de 12 meses.

3.2 A demanda de cada missão internacional, com seu destino, setor-segmento e modalidade, será determinada e demandada em até 45 dias antes da execução da mesma.

3.3 A CONTRATADA deverá ser capaz de realizar preparativos e eventuais execuções de duas missões concomitantemente.

3.4 As modalidades das missões internacionais a serem demandadas poderão ser de dois tipos, com estrutura de custos diferenciadas entre elas:

3.4.1 Missão Empresarial: Consiste em proporcionar a clientes MPE's participantes da ação, visitas técnicas a empresas, propriedades rurais, instituições públicas ou privadas, feiras de negócios, congressos, centros de inovação e rodadas de negócios em determinado setor e/ou segmento de mercado específico, bem como propiciar interações com intuito de gerar negócios, atração de investimentos e conteúdo a ser retransmitido no retorno a empresários que não participaram.

3.4.2 Missão de Conhecimento ou Missão Técnica-Prospectiva: Consiste na visita e participação do SEBRAE SP a feiras e eventos de negócios, empresas e instituições públicas e privadas com o objetivo de obter informações, realizar benchmarking que contribuam para melhorias de programas e processos internos. A primeira, de Conhecimento, possui foco em repasse de conteúdo interno a colaboradores e rede de clientes. Já a segunda, técnica-prospectiva, consiste na visita técnica e participação do SEBRAE SP em feiras e rodada de negócios, empresas e instituições públicas e privadas, centros de pesquisa, etc, com o objetivo de obter informações que contribuam para a análise da possibilidade de incluir o evento como empresarial em outra oportunidade futura.

3.5 As missões internacionais, independentemente de sua modalidade, poderão ser de um, ou mais, seguintes setores-segmentos estratégicos do Sebrae-SP: Agronegócios e cadeias específicas (inclui alimentos e bebidas); Varejo multissetorial; Alimentação Fora do Lar; Tecnologia e Startups; Economia Criativa: Audiovisual; Moda e acessórios (inclui calçados); Educação Empreendedora e Turismo.

3.6 A presente contratação será dividida em 3 (três) lotes conforme abaixo indicado:

LOTE 1 - REGIÃO I – AMÉRICA DO SUL, CENTRAL E MÉXICO	
Modalidade de Missão Internacional	Quantidades previstas para período de 12 meses
Missão Empresarial	02
Técnica-Prospectiva e de Conhecimento	01
LOTE 2 - REGIÃO II – AMÉRICA DO NORTE E EUROPA	
Modalidade de Missão Internacional	Quantidades previstas para período de 12 meses
Empresarial	02
Técnica-Prospectiva e de Conhecimento	06
LOTE 3 - REGIÃO III – ÁSIA, ORIENTE MÉDIO E ÁFRICA	
Modalidade de Missão Internacional	Quantidades previstas para período de 12 meses
Empresarial	01
Técnica-Prospectiva e de Conhecimento	03



3.7 O SEBRAE-SP, a seu critério, poderá designar um ou mais colaboradores para realizar o acompanhamento dos eventos internacionais.

3.8 Consideram-se como prestação de serviços de curadoria, mentoria e matchmaker específicos para missões internacionais, e serviços de apoio, os seguintes itens por modalidade de missão:

3.8.1 DETALHAMENTOS DOS OBJETOS POR MODALIDADE DE MISSÕES

3.8.2 MODALIDADE: MISSÃO INTERNACIONAL EMPRESARIAL

3.8.3 GRUPO DE ITENS: MATCHMAKER MISSÃO EMPRESARIAL

3.8.3.1 Possuir escritório de representação de apoio a internacionalização de empresas no exterior em cada região aplicada para prestação de serviço ou parcerias estabelecidas formalmente, de modo a propiciar com maior nível de execução e qualidade o conjunto de ações: pré-missão, execução da missão internacional in loco e os serviços de pós missão, durante o período estabelecido.

3.8.3.2 Serviço de Curadoria & Matchmaking Empresarial, conforme programação da missão e a previsão de visitas técnicas.

3.8.3.3 A Contratada deverá realizar levantamento das visitas técnicas empresariais e de interesse afins do setor a ser abarcado pela missão a pelo menos 10 (dez) empresas ou instituições relacionadas ao setor-segmento da missão (compradoras, distribuidoras, parceiros estratégicos, investidores) que poderão ser visitadas pelos participantes e equipe técnica do Sebrae SP da missão;

3.8.3.4 Agendamento e a confirmação prévia das visitas técnicas nos locais selecionados pelo Sebrae SP constantes do levantamento previamente apresentado;

3.8.3.5 Acompanhamento e coordenação de gestor representante, as visitas técnicas da agenda empresarial deverão contar com o internacional da contratada em todas as agendas, sob orientação de técnico do Sebrae-SP responsável;

3.8.3.6 Serviço de Curadoria Institucional com suas devidas confirmações e agendamentos conforme programação da missão e a previsão de visitas técnicas de caráter institucional;

3.8.3.7 A Contratada deverá realizar levantamento de ao menos 05 visitas institucionais formais (Universidades, Câmaras de Comércio, Embaixadas e Consulados, Institutos e Fundações e etc.) e agendamento/confirmação de ao menos 03 reuniões durante os dias de missão empresarial, sempre de interesse afins do setor a ser abarcado pela missão a instituições relacionadas ao setor-segmento da missão, que poderão ser visitadas pelos participantes clientes e/ou somente por parte da equipe técnica do Sebrae SP e seus Dirigentes presentes na missão;

3.8.3.8 A Contratada deverá realizar levantamento das visitas técnicas institucionais, no mínimo de 02 (duas) agendas/dia.

3.8.3.9 Organização de Rodadas de Negócios (*Speed Networking*) para as missões empresariais;

3.8.3.9.1 As rodadas de negócios devem ser realizadas em formato de Speed Networking e se trata de ação de relacionamento com foco na geração de negócio voltada à delegação empresarial, para que conheça e aproxime de contrapartes locais empresariais e/ou institucionais, a serem convidados e confirmados pela CONTRATADA, para interação com a rede de contatos das empresas, com potenciais compradores, investidores e mentores locais para relacionamento;

3.8.3.9.2 Deve incluir o local para a realização do evento, preferencialmente dentro ou próximo da feira de negócios, com água (com gás e sem gás) e café para os participantes.

3.8.3.9.3 Metodologia esperada para o Speed Networking: Devem ser convidados empresários locais do, e presentes, no evento onde está acontecendo a missão – para interagirem em reuniões individuais, ou com grupos pequenos de empresários brasileiros afins, para se conhecerem mutuamente e estabelecerem intenções de compra/venda, representação ou distribuição. Cada cliente empresário da missão deve ter ao menos 04 contatos de qualidade cada um. Um contato estrangeiro pode encontrar mais de um empresário brasileiro, desde que haja aderência e complementariedade para geração de negócios.

3.8.3.9.4 Duração aproximada de 03h a 04h em local apropriado para 50 a 60 pessoas;

3.8.3.9.5 Para Rodadas de Negócios a CONTRATADA deverá arregimentar no mínimo 10 (dez) empresas compradoras;

3.8.3.9.6 As MEs, EPPs e Startups participantes das missões empresariais devem ter no mínimo 4 (quatro) reuniões nas Rodadas de Negócios, sendo o quantitativo máximo 6 intérpretes;

3.8.3.10 Intérprete para as Rodadas de Negócios: O quantitativo de intérpretes será estabelecido de acordo com o quantitativo de empresários, sendo um intérprete para cada 04 empresários;

3.8.3.11 Livroto Guia (Guide book): Elaboração de conteúdo, diagramação e impressão de guia de viagem, conforme especificações:

3.8.3.11.1 Formato fechado 14,8 x 21 cm;

3.8.3.11.2 Capa 4/0 cores em papel couche fosco 210g;

3.8.3.11.3 Miolo com aproximadamente 58 páginas 4/4 cores papel couche fosco 115g, refile capa;

3.8.3.11.4 Impressão e encadernação em wire-o;

3.8.3.11.5 O conteúdo deve contemplar minimamente informações sucintas sobre o mercado alvo; dicas de viagem e costumes culturais; agenda detalhada com endereço, fotos dos locais a serem visitados; informação da equipe técnica e contatos importantes.

3.8.3.12 Catálogo on-line de empresas participantes: Elaboração de conteúdo, diagramação, conforme especificações:

3.8.3.12.1 Elaboração de conteúdo, diagramação e disponibilização de formato digital em PDF.

3.8.3.12.2 O conteúdo deve contemplar minimamente informações sucintas sobre os participantes em língua local;

3.8.3.13 Realizar as apresentações das visitas guiadas nos dias de feira, por meio de gestor da contratada que seja o guia da iniciativa, durante a missões empresarial, em conjunto com os técnicos do SEBRAE-SP;

3.8.3.14 Realização de Reunião de Preparação prévia à missão, formato híbrido (online e/ou presencial): Preparação das empresas selecionadas para a missão empresarial com a realização de reunião de preparação com indicações válidas para a preparação e execução da viagem e agenda proposta, verificação de



itens relevantes para a participação. Em formato híbrido coletivo, em reunião de 02h a 02h30 de duração em data a ser indicada em conjunto com o responsável técnico Sebrae-SP.

3.8.4 GRUPO DE ITENS: INFRAESTRUTURA DE APOIO E SUPORTE PARA A MISSÃO EMPRESARIAL

3.8.4.1 Intérprete e/ou tradutor consecutivo língua local/português ou em outro idioma de acordo com a missão de destino;

3.8.4.2 Headsets de comunicação (transmissor e receptor) para reuniões, cursos, workshops e visitas técnicas em espaço aberto. Pode haver necessidade de mais de um transmissor, caso o grupo de empresários da missão se divida em grupos menores;

3.8.4.3 Fotógrafo/cinegrafista para registrar as atividades desenvolvidas durante a missão: 01 (um) profissional para registrar as seguintes atividades desenvolvidas durante a missão: interação entre os participantes, visitas técnicas, atividades realizadas pelos empreendedores, conforme orientação do responsável Sebrae-SP. As imagens devem passar por tratamento e realizadas por câmera profissional;

3.8.4.4 Edição de vídeo: Edição de vídeos na vertical e horizontal (conforme a ser acordado) e com legendas, com base em vídeos captados na referida missão para divulgação nas mídias sociais do SEBRAE-SP e eventos de repasse de conteúdo, a partir de captação in loco nos eventos diários, sob orientação do responsável do SEBRAE-SP; o somatório de vídeos editados e finalizados aprovados deverá ser de até 12 (doze) minutos; O editor responsável deve ser brasileiro para melhor aferição das legendas. As legendas devem passar por revisão gramatical;

3.8.4.4.1 Os vídeos editados que irão variar de a partir de 10, 20 e 30 segundos até vídeos mais longos (em detalhamento a ser acordado com equipe técnica) deverão ser entregues também por hiperlinks em datas a serem combinadas com a equipe de comunicação do SEBRAE SP sendo Formato dos vídeos em MP4 em 4K;

3.8.4.4.2 Todo o material bruto gravado no decorrer das missões, preferencialmente por equipe local, e a edição deverá ser feita por equipe no Brasil ou por brasileiros (devido a legendagem). O material final bruto deverá ser igualmente entregue ao SEBRAE SP;

3.8.4.5 Placas de sinalização: Placas de sinalização com dimensão 30cm x 40cm, a serem utilizadas durante as reuniões, lives e/ou entrevistas, traslados; Artes serão desenvolvidas pela CONTRATADA com aprovação SEBRAE-SP;

3.8.4.6 Banner roll up: Banner roll up, Formato 80 x 200 cm; Cores 4/0; Impressão em lona fosca Acabamento em roll up. Artes serão desenvolvidas pela CONTRATADA com aprovação SEBRAE-SP;

3.8.5 GRUPO DE ITENS: SERVIÇOS TÉCNICOS MISSÃO EMPRESARIAL & PÓS MISSÃO COM ACELERAÇÃO

3.8.5.1 Divulgação, arregimentação e indicação de no mínimo 100 (cem) MEs, EPPs e Startups paulistas para participar de cada missão empresarial, de acordo com as especificidades indicadas pelo Sebrae SP;

3.8.5.2 Serviços de seleção e confirmação de participantes das missões empresariais via gestão de contratos/termos de adesão próprios;

3.8.5.3 Aplicação, análise e tabulação de pesquisa de diagnóstico de maturidade exportadora nas MEs e EPPs selecionadas para cada missão empresarial segundo modelo a ser fornecido pelo Sebrae SP;

3.8.5.4 Aplicação e Tabulação de pesquisa (T1 e T2): Aplicação e tabulação de pesquisa pós missões empresariais, após 6 e 12 meses, junto às empresas participantes da missão, com intuito de avaliar a prestação

do serviço/resultados obtidos com a ação por meio da medição de negócios e implementação de melhorias e inovações em seus negócios e empreendimentos no decorrer do tempo;

3.8.5.5 Elaboração de relatório final global de cada missão. A Preparação de documento contendo o detalhamento dos serviços e atividades executados no pré, durante e pós missão. Deve conter descrição também de inovações e tendências observadas.

3.8.5.6 Acompanhamento coletivo (mentoria coletiva) das empresas participantes nas missões empresariais, com duração total de 6 (seis) meses após a realização de cada missão, para avaliação do Gestor internacional das empresas participantes, com o acompanhamento de representante da contratada, de acordo com:

3.8.5.6.1 Serão realizadas 02 (duas) reuniões coletivas virtuais de acompanhamento por missão, a ocorrer trimestralmente (03 meses e 06 meses após a missão);

3.8.5.6.2 As reuniões terão caráter informativo e principalmente prático, devendo abordar os tópicos e tendências apreendidos nos destinos visitados, com estímulo à participação e depoimentos dos empresários;

3.8.5.6.3 A CONTRATADA se encarregará das confirmações e agendamento prévio de cada reunião.

3.8.5.7 Acompanhamento individual (incubação aceleração para exportação): Serviço de inserção da empresa no mercado de destino da missão, por meio de incubação, presencial ou remota, pelo período de 3 (três) e 6 (seis) meses após o término da missão, para até 05 (cinco) MEs e EPPs participantes de cada missão empresarial.

3.8.5.8 A incubação para cada uma das MEs e EPPs selecionadas é composta pelos seguintes serviços:

3.8.5.8.1 Desenvolvimento de planejamento estratégico, mini estudo de oportunidades e plano de negócios para atuação no mercado de destino de forma individualizada;

3.8.5.8.2 Preparação de material promocional (folder) com adaptação na cultura e idioma local;

3.8.5.8.3 Tradução simplificada página Web para o idioma local;

3.8.5.8.4 Consultoria individual, 4 (quatro) horas/mês de consultoria pelo período de 3 (três) meses para cada uma das empresas incubadas, totalizando 12h total para cada empresa;

3.8.5.8.5 Elaboração e realização de agenda de negócios exclusiva, mínimo 3 (três) agendas com potenciais compradores ao final do período de incubação para cada uma das empresas incubadas;

3.8.5.8.6 Apoio na seleção de 1 (um) representante ou distribuidor local da empresa incubada;

3.8.5.8.7 Apoio em processo logístico, administrativo e contábil para abertura da empresa no local quando for o caso e caso solicitado pelo Sebrae SP.

3.8.6 MODALIDADE: MISSÃO DE CONHECIMENTO/TÉCNICA-PROSPECTIVA

3.8.7 GRUPO DE ITENS: MATCHMAKER MISSÃO DE CONHECIMENTO E TÉCNICA-PROSPECTIVA

3.8.7.1 Curadoria geral de missão de conhecimento ou técnica-prospectiva conforme programação e local da missão e com a previsão de visitas técnicas.



3.8.7.2 A Contratada deverá realizar levantamento geral das possibilidades de visitas técnicas e de interesse afins do setor a ser abarcado pela missão a pelo menos 15 (quinze) empresas e/ou instituições relacionadas ao setor-segmento da missão que poderão ser visitadas pela comitiva técnica do Sebrae SP da missão;

3.8.7.3 **Agendamento e a confirmação prévia das visitas técnicas** nos locais selecionados pelo Sebrae SP constantes do levantamento previamente apresentado;

3.8.7.4 As visitas técnicas da agenda da missão como um todo deverá contar com o Acompanhamento e coordenação de gestor representante internacional da contratada em todas as agendas, sob orientação de técnico do Sebrae-SP responsável;

3.8.7.5 **Relatório Final da missão** - Preparação de documento contendo o detalhamento dos serviços e atividades executados no pré, durante e pós missão. Deve conter descrição também de inovações e tendências observadas.

3.8.8 GRUPO DE ITENS: INFRAESTRUTURA DE APOIO E SUPORTE PARA A MISSÃO DE CONHECIMENTO E/OU TÉCNICA-PROSPECTIVA

3.8.8.1 **Intérprete e/ou tradutor consecutivo língua local/português** ou em outro idioma de acordo com a missão de destino. Deve acompanhar todos os dias de missão, quando solicitado.

3.8.8.2 **Headsets de comunicação (transmissor e receptor)** para reuniões, cursos, workshops e visitas técnicas em espaço aberto.

4. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

4.1 Do Local

4.1.1 O planejamento dos serviços será executado nas dependências da própria CONTRATADA.

4.1.2 A disponibilização dos itens demandados deverá ser feita no local e durante o período ACORDADO DADA A ORDEM DE SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS de execução da Missão Internacional detalhada neste instrumento.

4.1.3 As reuniões e/ou apresentações previstas neste instrumento poderão ocorrer na sede do SEBRAE-SP, situada na Rua Vergueiro, 1.117, Liberdade, São Paulo – SP, ou de forma online, a critério do SEBRAE-SP, sendo a opção remota priorizada em todas as ocasiões a fim de reduzir custos de ambas as partes.

4.2 Da Forma – Reunião de Briefing

4.2.1 Após a assinatura do contrato, em um prazo de até 05 (cinco) dias, deverá ser realizada reunião inicial entre a CONTRATADA e o Gestor do Contrato do SEBRAE/SP para acertos iniciais quanto a prestação de serviço e definição das fases do cronograma para atendimento.

4.2.2 Outras reuniões deverão ser agendadas pelo SEBRAE-SP, quando houver formalização da solicitação, necessidade de ajustes em relação à execução do objeto, dentre outras necessidades.

4.2.3 As reuniões poderão ocorrer de forma remota (online) ou presencial, a ser realizada na sede do SEBRAE-SP, localizado à Av. Vergueiro, 1.117 – Liberdade – São Paulo/SP, ou em outro local a ser definido em concordância com a contratada e o SEBRAE-SP.



4.2.4 Para cada reunião, A CONTRATADA deverá elaborar uma ATA em um prazo de até 02 (dois) dias úteis, repassando ao SEBRAE-SP, para avaliação e validação, com o objetivo de formalizar as decisões entre as partes, o cronograma, e as definições de prazos e entregas.

4.2.5 Se necessário, serão solicitadas alterações, visando atender às necessidades do SEBRAE-SP, as quais deverão ser realizadas em até 02 (dois) dias úteis contados da solicitação formal do SEBRAE-SP.

4.3 Dos prazos de Entrega

Cronograma dos Prazos de Entrega de cada Missão Internacional Solicitada	
Macro Atividade	Prazo
Solicitação de missão internacional por parte da Contratante, por meio de ordem de serviço específica com informações gerais: modalidade da missão, localidade e datas;	Até 45 dias da data da missão
Aceite por parte da Contratada	Até 05 dias após solicitação enviada
Realização de Reunião de Briefing com a contratada e gestores da contratante;	Em até 2 (dois) dias após o aceite da contratada
Preparativos pré-missão	A partir da reunião de briefing até a data de início da missão
Execução Missão Internacional	Em datas acordadas em ordem de serviço específica
Planejamento e execução de pós-missão internacional	Quando aplicável e com prazos previstos nos detalhamentos dos itens referentes no TR;

5. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

5.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

5.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, pelo fiscal técnico do contrato designado pelo SEBRAE.

5.3 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



5.4 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento.

5.5 Quando solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer ao SEBRAE-SP relatórios referentes aos serviços executados e /ou materiais entregues.

5.6 Os relatórios serão definidos em conjunto com a equipe técnica do SEBRAE-SP e poderão sofrer atualizações na medida em que o nível de controle dos serviços prestados se torne necessário.

5.7 O recebimento definitivo será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório.

5.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto, quando previsto, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. ESTIMATIVA DE CONSUMO

6.1 As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE-SP obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o SEBRAE-SP se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

6.2 A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação às quantidades efetivamente consumidas, o que será comprovado através das entregas efetuadas pela CONTRATADA e aprovadas pelo SEBRAE-SP.

7. DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL

7.1 A CONTRATADA deverá apresentar relatório para cada missão internacional realizada, em até 20 (vinte) dias, por e-mail, após o término da prestação dos serviços da respectiva etapa, contendo as seguintes informações:

7.1.1 GRUPO DE ITENS: MATCHMAKER MISSÃO EMPRESARIAL ou MATCHMAKER MISSÃO DE CONHECIMENTO OU TÉCNICA-PROSPECTIVA

7.1.1.1 **Curadoria:** RELATÓRIO DE Serviço de Curadoria GERAL Empresarial REALIZADO, OU RELATÓRIO DE CURADORIA GERAL DE MISSÃO DE CONHECIMENTO OU TÉCNICA PROSPECTIVA COM detalhamento dos agendamento e a confirmações prévias; DESIGNAÇÃO DE Acompanhamento e coordenação de gestor internacional (com cópia e comprovantes de embarque e hospedagem e fotos do gestor na missão), Serviço de Curadoria Institucional; Organização de Rodadas de Negócios (Speed Networking) com lista e dados (nome, e-mail, telefone e breve descritivo) das empresas convidadas, das confirmadas e das presentes no evento; da seleção e agendamento das visitas empresariais e institucionais; Realizar as apresentações das visitas guiadas (comprovação com fotos e descritivo do roteiro); Mencionar datas e resumo de reuniões de briefing com equipe técnica do Sebrae SP para a construção da agenda da missão;

7.1.1.1.1 **Intérprete** para as Rodadas de Negócios (comprovar com recibos de cada um dos prestadores de serviços e foto individual durante a prestação dos serviços);

7.1.1.1.2 **Arquivo** Guide book virtual e catálogo virtual de cada uma das missões empresariais.

7.1.2 GRUPO DE ITENS: INFRAESTRUTURA DE APOIO E SUPORTE PARA A MISSÃO EMPRESARIAL

7.1.2.1 Intérprete e/ou tradutor consecutivo - (comprovar com recibos de cada um dos prestadores de serviços e foto individual durante a prestação dos serviços);

7.1.2.2 Headsets de comunicação - (comprovar com recibos de cada um dos prestadores de serviços e foto individual dos headsets durante a prestação dos serviços)

7.1.2.3 Fotógrafo/cinegrafista – link com fotos aprovadas e tratadas;

7.1.2.4 Edição de vídeo - links com minutas dos vídeos previamente aprovados pela equipe técnica de comunicação do Sebrae SP;

7.1.3 GRUPO DE ITENS: SERVIÇOS TÉCNICOS MISSÃO EMPRESARIAL & PÓS MISSÃO COM ACELERAÇÃO

7.1.3.1 Divulgação, arregimentação e indicação - apresentar listagem com dados básicos dos até 100 potenciais clientes para a missão: nome da empresa, CNPJ, telefone e e-mail;

7.1.3.2 Serviços de seleção e confirmação - apresentar todos os contratos firmados em PDF;

7.1.3.3 Aplicação, análise e tabulação de pesquisa de diagnóstico de maturidade exportadora e Aplicação de pesquisa (T1 e T2): relatório unificado contendo as respostas e análise;

7.1.3.4 Elaboração de relatório final, onde o entregável é o próprio arquivo acompanhado de aprovação de gestor do SEBRAE SP responsável.

7.1.4 Acompanhamento Pós Missão Empresarial e Acompanhamento individual (incubação aceleração para exportação):

7.1.4.1 Relatório contendo o relato das duas reuniões dos acompanhamentos coletivo e outro relatório contendo o resumo dos atendimentos individuais e serviços de até 05 empresas selecionadas para aceleração para exportação, se possível com os links de gravação de cada reunião (conter relato sobre como foi realizada cada consultoria desenvolvida e/ou os registros via plataforma online da realização da reunião, duração e participantes;

7.1.4.2 1 (um) relatório de acompanhamento das empresas incubadas, contendo as ações contratadas e realizadas, tais como: serviço de inserção da empresa no mercado de destino da missão, por meio de incubação, presencial ou remota, utilização de endereço, utilização de salas de reuniões e videoconferência, desenvolvimento de implementação conjunta de planejamento estratégico, mini estudo de mercado, preparação de material promocional básico, tradução simplificada página Web, agenda de negócios exclusiva, estação de trabalho, apoio na seleção de 1 (um) representante, apoio em processo logístico, administrativo e contábil para abertura da empresa no local.

8. CANCELAMENTO



8.1 Caso o SEBRAE-SP venha a cancelar a missão, a CONTRATADA será notificada, por e-mail, em até 30 (trinta) dias corridos da data do evento, e nesse caso não incorrerá em custo para o SEBRAE-SP.

8.2 Caso o cancelamento ocorra em prazo inferior 30 (trinta) dias do seu início, o SEBRAE-SP pagará, parcialmente, apenas pelos serviços já efetivamente contratados e adquiridos pela CONTRATADA. Para tanto, a CONTRATADA deverá comprovar os serviços adquiridos através de contratos firmados com os respectivos prestadores de serviços/fornecedores, além de notas fiscais, ambos acompanhados, em qualquer caso, dos respectivos comprovantes de pagamento.

9. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

9.1 Para acompanhamento e avaliação dos serviços pela CONTRATADA foram estabelecidos e utilizados Acordo de Níveis de Serviço (doravante denominados ANS) expressos como indicadores definidos para o processo.

9.2 O ANS deverá ser considerado e entendido pela CONTRATADA como um compromisso de qualidade que será assumido junto ao SEBRAE-SP. A análise dos resultados dos indicadores de nível de serviço poderá resultar na redução do valor pago pelos serviços prestados, caso a CONTRATADA não cumpra com seus compromissos na entrega dos serviços.

9.3 INDICADORES:

9.3.1 Os indicadores abaixo serão utilizados para acompanhamento dos serviços prestado e seu cumprimento indica que os serviços estão sendo entregues de acordo com a qualidade e desempenho esperados pelo SEBRAE-SP.

9.3.2 Indicador I: Qualidade Percebida - Agenda, Curadoria & Matchmaker (Rodadas) Missão Empresarial/De Conhecimento/Técnica-Prospectiva.

9.3.2.1 Meta: 70% (setenta por cento) dos participantes com conceito “ótimo e bom” no item 01 (um) da pesquisa: “Quanto à organização da Agenda, Curadoria e Matchmaker (Rodadas) da Missão, qual sua avaliação entre ÓTIMO, BOM, REGULAR OU RUIM?”

9.3.2.2 **Apuração:** Desconto de 01% (um por cento) para cada ponto percentual abaixo da meta.

9.3.3 Indicador II: Qualidade Percebida - Serviços Correlatos necessários para as missões (Tradução, Intérpretes e impressões gráficas):

9.3.3.1 Meta: 70% (setenta por cento) dos participantes com conceito “ótimo e bom” no item específico da pesquisa: “Quanto à organização da Missão – itens acessórios correlatos necessários (Tradução, Intérpretes, impressões gráficas) qual sua avaliação entre ÓTIMO, BOM, REGULAR OU RUIM?”

9.3.3.2 **Apuração:** Desconto de 01% (um por cento) para cada ponto percentual abaixo da meta referente a esses itens especificamente.

9.3.4 Indicador III: Qualidade Percebida - Incubação Aceleração para exportação pós Missão Empresarial e Encontros Mentorias coletivas.

9.3.4.1 **Meta:** 70% (setenta por cento) dos participantes com conceito “ótimo e bom” no item 2 (dois) da pesquisa: “Quanto aos serviços de Incubação Aceleração para exportação pós Missão Empresarial e Encontros Mentorias coletivas qual sua avaliação entre ÓTIMO, BOM, REGULAR OU RUIM?”

9.3.4.2 **Apuração:** Desconto de 01% (um por cento) para cada ponto percentual abaixo da meta.

9.3.4.3 Para cada evento, será calculado o índice de qualidade percebida, conforme fórmula específica, vejamos:

9.3.4.3.1 **QP = (QPCOB/QPR) * 100**

9.3.4.3.2 **QPCOB** – Quantidade de pesquisas com conceito “ótimo e bom”.

9.3.4.3.3 **QPR** – Quantidade total de pesquisas respondidas.

9.4 A pesquisa será realizada on-line a partir da verificação de link com as questões a serem respondidas remotamente pelos participantes.

9.5 Sobre a metodologia haverá uma primeira pesquisa (T 0 “zero”) de satisfação a ser aplicada ao término das imersões das missões empresariais internacionais.

9.6 Para acompanhamento dos resultados obtidos pelos participantes nas missões empresariais, serão aplicadas duas pesquisas (T1) após 06 meses do retorno da missão e (T2) após 12 meses do retorno do pós-missão, conforme Anexo.

9.7 A empresa deverá nas três ocasiões de aplicação: mensurar e comparar resultados obtidos, compilar resultados e sugestões recebidas em relatório integrado, com gráficos e análises”.

9.8 Os descontos terão como base de cálculo dos valores estipulados para a remuneração mensal dos serviços, limitados a 30% (trinta por cento), e o resultado apurado pelo Sebrae-SP deverá corresponder ao valor da nota fiscal a ser emitida.

9.9 A adoção do ANS não impede que sejam aplicadas as penalidades previstas em contrato.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Será admitida a subcontratação, às expensas e riscos da parte da CONTRATADA, desde que expressamente autorizada pelo SEBRAE-SP, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total da proposta, para os seguintes serviços:

10.1.1 Intérpretes;

10.1.2 Headsets e tradutores nas línguas do país visitado para o idioma português e vice-versa;

10.1.3 Equipamento audiovisual (fotografia, captação de imagem e edição de vídeo de conteúdos);

10.1.4 Placas de identificação;

10.1.5 Banners.

11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1 A CONTRATADA deverá adotar na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, com o objetivo de atender aos critérios de redução de



desperdício, diminuição do uso intensivo de matérias primas, reciclagem, da não geração de resíduos, promover o uso consciente de recursos naturais, de modo que a prestação dos serviços seja ambientalmente responsável.

12. VIGÊNCIA

12.1 A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, considerando a possibilidade de aditamentos a seu término, a ser determinado pela unidade demandante.



Pesquisa T1 e T2

Modelo

Pós Missão: (descrever o nome da missão)

1) Dados pessoais:

Nome da empresa

Nome Empresário

E-mail

2) Como a empresa busca e analisa informações para identificar oportunidades para inovar?

3) Existem processos definidos para medir e aprimorar a experiência do cliente nos pontos de contato com a empresa?

Se sim, quais?

4) Com que frequência novos produtos, serviços ou modelo de negócio são pensados?

5) A empresa buscou utilizar os pontos trabalhados na Missão Internacional do Sebrae SP de uma maneira mais criativa e inovadora ou adotou novas maneiras de levar suas ofertas ao mercado?

Se sim, quais?

6) A empresa utiliza parceiros externos para apoiá-la na criação e melhoria de suas ofertas?

Se sim, quais?

7) A empresa aplica conhecimentos, métodos e ferramentas, seus ou de parceiros, para desenvolver produtos e serviços aprendidos na Missão que se diferenciaram no mercado?

Se sim, quais?

8) Houve avanço em alguma negociação para iniciar uma exportação no mercado visitado ou em outro país a partir da participação na Missão?

9) Se sim, qual a expectativa de negócios nos próximos 12 meses (em USD)?

10) Comentários adicionais sobre a experiência, aprendizados, expectativas e sugestões



ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL – LOTE “1”

Ao

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP

Processo nº 1568/2024

Pregão Eletrônico nº XXX/2025

Data da Proposta Comercial:

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Contato:

Item	Descrição	Valor Global
1	serviços de mentoria e matchmaker (curadoria) em missões empresariais internacionais	R\$

A LICITANTE mais bem classificada no certame será convocada para enviar a planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida e adequada ao valor de seu último lance, juntamente com a proposta comercial.

LINK - [Planilha de custos e formação de preços](#)

Assinatura do Representante Legal
Local e Data



ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL – LOTE “2”

Ao

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP

Processo nº 1568/2024

Pregão Eletrônico nº XXX/2025

Data da Proposta Comercial:

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Contato:

item	descrição	Valor Global
1	Serviços de mentoria e matchmaker (curadoria) em missões empresariais internacionais	R\$

A LICITANTE mais bem classificada no certame será convocada para enviar a planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida e adequada ao valor de seu último lance, juntamente com a proposta comercial.

LINK - [Planilha de custos e formação de preços](#)

Assinatura do Representante Legal
Local e Data



ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL – LOTE “3”

Ao

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP

Processo nº 1568/2024

Pregão Eletrônico nº XXX/2025

Data da Proposta Comercial:

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Contato:

item	descrição	Valor Global
1	serviços de mentoria e matchmaker (curadoria) em missões empresariais internacionais	R\$

A LICITANTE mais bem classificada no certame será convocada para enviar a planilha de custos e formação de preços, devidamente preenchida e adequada ao valor de seu último lance, juntamente com a proposta comercial.

LINK - [Planilha de custos e formação de preços](#)

Assinatura do Representante Legal
Local e Data

ANEXO - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **XXX/202X** REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 1568/2024, QUE ENTRE SI FIRMAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E A **EMPRESA XXX**.

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE/SP, com sede na Rua Vergueiro, 1.117, Paraíso, CEP: 01.504-001, São Paulo/SP, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 43.728.245/0001-42, neste ato representado por seu Diretor-Superintendente, **NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA**, por seu Diretor Técnico, **MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI**, e por seu Diretor de Administração e Finanças, **REINALDO PEDRO CORREA**, RESOLVE, tendo em vista o resultado da licitação promovida pelo Pregão Eletrônico nº **[xxxxx]**, registrar os preços da empresa **[nome da empresa]**, sociedade empresária com sede **[endereço completo]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[número do CNPJ]**, cuja proposta foi classificada no certame, doravante denominado FORNECEDOR, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas pela legislação vigente.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de licitação realizado por meio do Pregão Eletrônico nº **[xxxxx]** e seus anexos, bem como arts. 47 e seguintes da Resolução CDN nº 493/2024, Regulamento de Compras e Licitações do Sistema Sebrae, a(s) proposta (s) de preços apresentada(s) e o Despacho Homologatório do resultado da licitação, que integram este instrumento e que as partes declaram conhecer e aceitar.

2. DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa especializada em serviços de mentoria e matchmakes (curadoria) em missões empresariais internacionais, sob demanda, para o SEBRAE-SP, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº **[xxxxx]**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2.2. A aquisição da quantidade máxima constituirá mera expectativa em favor da FORNECEDOR, não obrigando o SEBRAE/SP a adquiri-la em sua totalidade.

2.3. Esta Ata não obriga o SEBRAE/SP a firmar contratação com o FORNECEDOR cujo preço tenha sido registrado, podendo ocorrer licitação específica, assegurando-se preferência à CONTRATADA em igualdade de condições.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição	Unidades Participantes	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Valor Total

4. UNIDADE GERENCIADORA E PARTICIPANTE(S)

4.1. O gerenciamento do presente registro de preços ficará a cargo do **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP.**

4.2. Controlar rigorosamente os quantitativos de itens registrados na presente Ata, assegurando que as aquisições e contratações realizadas estejam em conformidade com os limites e condições estabelecidos no Termo de Referência e no Edital.

4.3. Revisar os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens objeto deste registro.

4.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades.

4.5. Autorizar eventuais acréscimos ou supressões de quantitativos dos itens registrados, até o limite de 50%, devendo qualquer alteração ser previamente justificada no processo e formalizada entre as partes.

4.6. Exercer a fiscalização administrativa, assegurando o cumprimento integral das disposições da Ata de Registro de Preços, e atuando de forma organizada e conjunta com o fiscal técnico designado pelas Unidades demandantes.

4.7. Fornecer informações e esclarecimentos solicitados por outras Unidades participantes.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A ata de registro de preço não poderá ser objeto de adesão por outra unidade do Sistema SEBRAE e por outros serviços sociais autônomos.

6. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

6.2. A prorrogação desta Ata de Registro de Preços, além dos 12 (doze) meses, poderá ocorrer, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços e condições de contratação para o Sebrae-SP.

6.3. A vigência desta Ata de Registro de Preços não poderá exceder o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses.

6.4. A vigência dos contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços será estabelecida em suas cláusulas próprias dos respectivos instrumentos, observados os limites previstos no RLCSS.

7. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. A atualização dos preços registrados poderá ocorrer por meio de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro, conforme as condições e procedimentos descritos a seguir.

7.2. O reajuste poderá ser aplicado periodicamente, após o prazo 12 (doze) meses, pelo índice inflacionário IPCA e o novo valor registrado será informado pela Unidade Gerenciadora aos fornecedores e aderentes.

7.3. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado a qualquer momento durante a vigência da ata, desde que ocorra um evento superveniente, imprevisível ou de consequências incalculáveis, que resulte em desequilíbrio das condições inicialmente pactuadas, devendo, o fornecedor, formalizar o pedido à Unidade Gerenciadora, apresentando documentação comprobatória que demonstre o impacto do evento sobre os custos inicialmente pactuados, devendo documentos que comprovem a inviabilidade do cumprimento do compromisso nas condições registradas, tais como planilhas detalhadas de custos, relatórios de mercado e demais provas.

7.4. O deferimento do reequilíbrio estará condicionado à análise técnica da Unidade Gerenciadora, que avaliará a necessidade e a conveniência da medida, observando os princípios da economicidade e da vantajosidade ao Sebrae-SP.

7.5. Em qualquer caso, a alteração de preços respeitará os limites previstos na legislação vigente e nos normativos aplicáveis ao Sebrae-SP, especialmente no RLCSS.

8. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Unidade Gerenciadora convocará o(s) fornecedor(es) para negociar a redução do preço registrado, com base em levantamento de mercado que comprove a discrepância.

8.2. Caso o fornecedor não aceite a redução, será liberado do compromisso sem aplicação de penalidades, e a Unidade Gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços ao patamar de mercado.



8.3. Na hipótese de todos os fornecedores recusarem a redução, a Unidade Gerenciadora adotará as medidas necessárias para obter uma contratação mais vantajosa, inclusive mediante nova licitação ou outro procedimento adequado.

8.4. Qualquer alteração nos preços registrados será formalmente comunicada aos aderentes da ata, para que avaliem a necessidade de adequação dos contratos decorrentes.

8.5. A formalização das alterações será realizada por meio de aditamento.

9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pela Unidade Gerenciadora, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, devidamente justificadas e formalizadas:

9.2. Por iniciativa da Unidade Gerenciadora, por razões de interesse do Sebrae-SP, devidamente motivadas, ou quando o fornecedor:

9.2.1. Descumprir, sem motivo justificado, as condições estabelecidas na ata de registro de preços;

9.2.2. Não aceitar reduzir o preço registrado, caso este se torne superior ao praticado no mercado;

9.2.3. Não aceitar manter o preço registrado em condições compatíveis com as exigências contratuais ou de mercado;

9.2.4. Sofrer sanções administrativas de impedimento de licitar ou contratar, ou for declarado inidôneo, nos termos dos arts. 42 e 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema S (RLCSS).

9.3. Por solicitação do fornecedor, quando comprovar, de forma objetiva, a ocorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize o cumprimento de suas obrigações, hipótese em que pedido de cancelamento deverá ser formalizado, acompanhado de documentação comprobatória, e estará sujeito à análise e aprovação pela Unidade Gerenciadora.

9.4. Por inviabilidade econômica, na hipótese de não terem êxito as negociações referentes à redução do preço registrado, quando este se tornar superior ao mercado.

9.5. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Unidade Gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados ou realizar novas negociações.

9.6. Caso nenhum fornecedor do cadastro de reserva aceite as condições propostas, a Unidade Gerenciadora poderá realizar novas negociações com os fornecedores remanescentes ou adotar medidas cabíveis para garantir uma contratação mais vantajosa, inclusive mediante a realização de nova licitação ou outro procedimento adequado.

9.7. O cancelamento será formalizado mediante ato administrativo específico, nos autos do processo, devidamente motivado, com a devida comunicação ao fornecedor e aos aderentes da ata.

9.8. Nos casos de cancelamento por descumprimento desta Ata, o fornecedor ficará sujeito às sanções previstas nos termos da ata, do edital e das normativas aplicáveis.

10. DAS INFRAÇÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SANÇÕES CABÍVEIS

10.1. Os fornecedores e os integrantes do cadastro de reserva que descumprirem as obrigações previstas nesta Ata, estarão sujeitos às sanções administrativas cabíveis, de acordo com a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto.

10.2. Infrações sujeitas às sanções pelo fornecedor principal:

10.2.1. Descumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

10.2.2. Recusa em manter o preço registrado em condições compatíveis com as exigências contratuais ou de mercado.

10.2.3. Solicitação de cancelamento injustificado do registro.

10.3. Infrações sujeitas às sanções pelo integrante do cadastro de reserva:

10.3.1. Recusa injustificada em assumir o fornecimento, quando convocado, respeitada a ordem de classificação.

10.3.2. Descumprimento das condições de negociação acordadas na substituição do fornecedor principal.

10.3.3. Não atendimento às especificações ou prazos definidos para o fornecimento ou prestação de serviços.

10.4. As sanções aplicáveis consistem em:

10.5. Advertência, que será aplicada nos casos de infrações leves que não comprometam significativamente esta Ata de Registro de Preços e corrigíveis em curto prazo no caso do subitem 10.2.1;

10.6. Multa, em qualquer das infrações previstas nos subitens 10.2 e 10.3, que será aplicada cumulativamente com outras sanções, proporcional ao impacto da infração, nos seguintes percentuais:

10.6.1. Infrações leves a moderadas: 1% a 10% do valor do pedido de fornecimento não atendido ou do último pedido decorrente da Ata.

10.6.2. Infrações graves a gravíssimas: 11% a 20% do valor do pedido de fornecimento não atendido ou do último pedido decorrente da Ata.



10.7. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos, nos casos de:

10.7.1. Recusa em manter o preço registrado após negociação, em conformidade com o subitem 10.2.2;

10.7.2. Recusa injustificada e reiterada em assumir o fornecimento ou a prestação dos serviços, seja o fornecedor principal ou integrante do cadastro reserva, sem justo motivo, nos termos do subitem 10.2.1.

10.8. Impedimento do direito de licitar com o Sistema Sebrae, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de fraude, má-fé ou outro ilícito que comprometa a integridade do processo de contratação, especialmente da manutenção da Ata de Registro de Preços, assim considerada:

10.8.1.1. A manipulação dolosa de preços, cotações ou condições de fornecimento, com o objetivo de obter vantagens indevidas;

10.8.1.2. Práticas que visem lesar os interesses do Sebrae-SP e dos aderentes;

10.8.1.3. Apresentação de informações ou documentos falsos durante o gerenciamento desta Ata de Registro de Preços ou quando do pedido de fornecimento ou de execução dos serviços;

10.8.1.4. Qualquer outro ato ilícito que configure violação à legislação vigente e aos princípios da boa-fé, da probidade e da moralidade administrativa.

10.9. As sanções serão aplicadas por meio de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.10. A Unidade Gerenciadora notificará o fornecedor ou integrante do cadastro reserva acerca da infração identificada, concedendo o prazo de 5 (cinco) dias para manifestação e apresentação de defesa escrita.

10.11. Após análise da defesa, a Unidade Gerenciadora se manifestará formalmente no processo e providenciará o encaminhamento para decisão, nos termos do RLCSS.

10.12. As sanções administrativas de advertência (subitem 10.5) e multa, nos casos de infrações leves e moderadas (subitem 10.6) poderão ser decididas e aplicadas diretamente pelo gestor da ata da Unidade Gerenciadora. As demais serão decididas pela superior instância, nos termos dos artigos 42 e 43 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema S (RLCSS).

10.13. As sanções aplicadas serão registradas nos autos do processo correspondente e nos sistemas de controle de fornecedores do Sebrae-SP.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão feitas por meio de instrumento próprio, conforme previsto no edital do Pregão Eletrônico nº [xxxxx] e seus anexos, devendo ocorrer durante a vigência desta Ata.



11.2. Só será admitida a contratação de parte de itens do lote se houver justificativa formal da Unidade requisitante e demonstração da vantajosidade dos preços e condições para o Sebrae-SP.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Unidade Gerenciadora, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

11.4. Esta Ata de Registro de Preços será publicada no site do SEBRAE SP, garantindo a transparência e a publicidade de suas condições.

11.5. Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes desta Ata.

11.6. A presente Ata de Registro de Preços é formalizada em meio eletrônico, com assinaturas digitais das partes, nos termos da legislação vigente. Após sua assinatura, será disponibilizada às partes interessadas e, quando aplicável, encaminhada aos participantes e aderentes.

São Paulo,

NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA

Diretor-Superintendente

SEBRAE-SP

NOME

Empresa

MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI

Diretor Técnico

SEBRAE-SP

REINALDO PEDRO CORREA

Diretor de Administração e Finanças

SEBRAE-SP

TESTEMUNHAS:





ANEXO - CADASTRO RESERVA

De acordo com a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao do fornecedor registrado:

Fornecedor	CNPJ	Endereço e Contato	
[Razão Social do Fornecedor 1]	[Número CNPJ 1]	[Endereço e Contato 1]	
Item do TR: X	Especificação: [Descrição do Item 1]	Marca:	Modelo:
Unidade:	Quant. Máxima:	Quant. Mínima:	Valor Unitário:
Item do TR: X	Especificação: [Descrição do Item 2]	Marca:	Modelo:
Unidade:	Quant. Máxima:	Quant. Mínima:	Valor Unitário:
Item do TR: X	Especificação: [Descrição do Item 3]	Marca:	Modelo:
Unidade:	Quant. Máxima:	Quant. Mínima:	Valor Unitário:



ANEXO – DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

Declaro que o pagamento deverá ser efetuado mediante crédito em conta corrente da titularidade de _____ (nome da empresa). Para tanto informo:

Número e nome do Banco: xxxx

Número e nome da agência: xxxx

Número da conta corrente: xxxx

Tipo da conta: xxxx

(Assinatura do responsável legal ou procurador)

Importante: Caso haja alteração dessas informações, a empresa CONTRATADA deverá enviar nova declaração com os dados atualizados.



ANEXO - CONTRATO DE FORNECIMENTO / EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E/OU SERVIÇOS **XXX/202X** REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 1568/2024, QUE ENTRE SI FIRMAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E A **EMPRESA XXX**.

QUADRO INFORMATIVO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 1. OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de mentoria e matchmaker (curadoria) em missões empresariais internacionais, sob demanda, para o SEBRAE-SP, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos.
- 2. VIGÊNCIA:** **xx (xxxxx)** meses, contados da data da conclusão das assinaturas dos representantes legais das partes, podendo ser prorrogada, a critério do SEBRAE-SP, conforme disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.
- 3. VALOR TOTAL DO CONTRATO:** **R\$ XXXXXXXX (colocar o valor por extenso)**

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

CONTRATANTE: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP, com sede na Rua Vergueiro, 1.117, Paraíso, CEP: 01.504-001, São Paulo/SP, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 43.728.245/0001-42, neste ato representado por **xxxxxxx**

CONTRATADA: **EMPRESA XXX**, com endereço na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CEP: **XXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu **XXXXXXX**, **XXXXXXX**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação é proveniente do Pregão Eletrônico SRP nº **xxxx/2025**, referente ao processo 1568/2024, o qual resultou na Ata de Registro de Preço nº **xxxx/2025**.



CLÁUSULAS CONTRATUAIS

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Por meio do presente instrumento, a CONTRATADA se obriga a fornecer ao CONTRATANTE os bens e/ou serviços especificados na proposta comercial, proveniente da Ata de Registro de Preços nº xxx/2025, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento e serão observados naquilo que não o contrarie.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento e respectivos anexos:

2.1.1. Entregar o objeto do contrato previsto na cláusula primeira dentro dos prazos, quantidades, características, detalhamentos e níveis estabelecidos;

2.1.2. Prestar garantia e assistência técnica conforme disposto no Termo de Referência e no Termo de Garantia Técnica, se for o caso;

2.1.3. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes;

2.1.4. Responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, pela ação ou omissão total ou parcial, inclusive por quaisquer ações judiciais relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

2.1.5. Efetuar o pagamento de todos os tributos, seguros, obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, societárias ou outras, incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o seu recebimento, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato, comprovando, a qualquer momento, os respectivos pagamentos que incidirem sobre a execução.

2.1.6. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos, com os valores contratados;

2.1.7. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

2.1.8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

2.1.9. Prestar informações e esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação, e atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE.

2.1.10. Apresentar cópia das alterações estatutárias;



2.1.11. Designar formalmente profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o CONTRATANTE, com autonomia para tomada de decisões que impactem no bom andamento dos serviços, informando no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato o e-mail, telefone fixo e móvel e nome do respectivo responsável, mantendo ativos e operacionais os meios de comunicação pelos quais serão realizadas as interações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

2.1.12. Entregar ao gestor do Contrato o Termo de Recebimento Provisório, se exigível;

2.1.13. Disponibilizar e fornecer todas as condições necessárias para o CONTRATANTE supervisionar, fiscalizar, avaliar e auditar o cumprimento do objeto deste contrato, sob os aspectos técnico, administrativo e financeiro;

2.1.14. Providenciar as exigências previstas neste instrumento e demais documentos integrantes deste contrato, respeitando os prazos previstos, sendo certo que este prazo não se confunde com a execução do contrato;

2.1.15. Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo ser enviados ao CONTRATANTE até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a realização do contato e/ou reunião, podendo o CONTRATANTE solicitar a necessária correção, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório;

2.1.16. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE;

2.1.17. Não caucionar ou utilizar este contrato em qualquer operação financeira, salvo com anuência do CONTRATANTE;

2.1.18. Não utilizar a marca SEBRAE ou qualquer material desenvolvido pelo CONTRATANTE, salvo quando necessário a execução do objeto contratual, mediante autorização prévia;

2.1.19. Administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e o próprio CONTRATANTE;

2.1.20. Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus funcionários, e, quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;

2.1.21. Reparar prontamente os danos ou avarias causadas por seus funcionários ou terceiros, aos bens do CONTRATANTE ou de terceiros, podendo o CONTRATANTE exercer o direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial;

2.1.22. Caso o Termo de Referência expressamente autorize a subcontratação, esta não poderá abranger a totalidade dos serviços objeto deste contrato, sendo admitida apenas em relação a serviços específicos e às despesas e riscos da CONTRATADA. Os limites da subcontratação serão estabelecidos no Termo de Referência, e sua formalização estará condicionada à prévia e expressa autorização escrita do CONTRATANTE, inclusive para



substituição de qualquer subcontratação. A subcontratação não isentará a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas neste CONTRATO, permanecendo íntegra e inalterada a responsabilidade da CONTRATADA pelo integral cumprimento de todos os serviços, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para o CONTRATANTE nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele.

2.2. São obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento e respectivos anexos:

2.2.1. Designar um funcionário como gestor do contrato e que servirá de contato junto à CONTRATADA para gestão, acompanhamento e esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência contratual;

2.2.2. Comunicar, por escrito, toda e qualquer orientação acerca do objeto contratado, excetuados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dia úteis;

2.2.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações, proporcionando as condições que se fizerem necessários à execução do objeto;

2.2.4. Vistoriar os produtos e/ou serviços conforme sua necessidade e conveniência;

2.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim;

2.2.6. Monitorar o prazo, quantidade, qualidade, e níveis dos produtos e/ou serviços, conforme o caso, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam comprovadamente em desacordo com o contratado, reservando-se ao direito de suspender o pagamento até que o objeto seja executado em conformidade com o contratado;

2.2.7. Notificar, formalmente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, possibilitando a CONTRATADA a regularização de tais pontos;

2.2.8. Solicitar a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, desde que devidamente fundamentado, quando o objeto do contrato for a prestação de serviços e for verificada a falta de qualificação, zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento;

2.2.9. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

3.1. Caso a **execução** do serviço demande o tratamento de dados pessoais aplicam-se as seguintes regras:



3.2. Os tratamentos de dados pessoais devem ser realizados em conformidade com as regras e princípios da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados/LGPD e orientações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

3.3. A CONTRATADA deverá comunicar os tratamentos de dados pessoais que serão realizados e, no caso de transferências internacionais deve ser coletado e consentimento específico do titular conforme inciso VIII, art. 33, LGPD.

3.4. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar evidências documentadas da conformidade de suas atividades de tratamento de dados pessoais com a LGPD, tais como: Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais, Política de Segurança da Informação, Política de Respostas à Incidentes de Segurança da Informação, canal de atendimento ao titular de dados pessoais e documento de nomeação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).

3.5. Os dados pessoais devem ser armazenados em locais dotados de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão

3.6. A CONTRATADA está autorizada a utilizar os dados pessoais acessados exclusivamente para cumprir com o objeto **deste** contrato, cumprir com obrigações legais e para defesa em processos judiciais e administrativos, caso seja necessário. No caso de descumprimento deste dever pela CONTRATADA esta assumirá a posição de controladora dos dados pessoais, nos termos da LGPD, assumindo integral e exclusiva responsabilidade pelo tratamento dos dados pessoais, devendo manter o CONTRATANTE totalmente isento de quaisquer ônus, reclamações, processos, sanções e condenações decorrentes desses tratamentos.

3.7. A CONTRATADA está proibida de usar os dados pessoais que tiver acesso em razão do contrato em questão para: (i) interesse próprio, (ii) enriquecimento de sua base de dados, (iii) execução de contratos firmados com **terceiros** e (iv) divulgação dos seus produtos e serviços, sob pena de multa por violação contratual, notificação para a ANPD-Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais, além da obrigação de indenizar todos os prejuízos causados ao Sebrae por violação desta obrigação.

3.8. No caso de subcontratação, a CONTRATADA está autorizada a compartilhar os dados pessoais com seus **subcontratados** apenas quando delegar a execução de alguma das etapas do contrato firmado com o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA: (i) informar o contratante sobre tais compartilhamentos, (ii) garantir a segurança do compartilhamento, (iii) exigir e fiscalizar o subcontratado para que este também observe todas as regras e limitações determinadas neste instrumento. A A CONTRATADA é integralmente responsável pelos tratamentos de dados pessoais realizados.

3.9. As partes comprometem-se a prestar mútuo auxílio para atenderem os direitos dos titulares de dados pessoais dentro do prazo legal.

3.10. Na ocorrência de incidentes envolvendo as informações pessoais dos clientes do CONTRATANTE, a CONTRATADA **deverá** comunicar o CONTRATANTE no prazo de 48 horas, a contar do conhecimento do incidente. Esta comunicação deverá conter todos os elementos do §1º art. 48, LGPD e as orientações da ANPD. A comunicação deve ser encaminhada para o/a Encarregado(a) de Dados Pessoais do CONTRATANTE (dpo@sebraesp.com.br). Considera-se incidente o evento que comprometa a confidencialidade, integridade ou



disponibilidade de dados pessoais, decorrente de ações voluntárias ou acidentais, que resultem em divulgação, alteração, perda ou acesso não autorizado a dados pessoais, independentemente do meio em que estão armazenados

3.11. Cada **parte** é integralmente responsável pelos tratamentos de dados que realizar diretamente, mantendo-se a outra parte totalmente indene.

3.12. Encerrado o contrato entre as partes, a CONTRATADA está proibida de manter os dados pessoais no seu ambiente, inclusive backup e ambientes externos, exceto o eventualmente necessário para o cumprimento de **obrigações** legais e a defesa em processos judiciais e administrativos. As informações devem ser descartadas de forma segura e definitiva, com técnicas que impeçam a sua recuperação tão logo sejam superadas as finalidades que legitimam o seu armazenamento. Se solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer declaração que ateste o descarte dos dados, as técnicas utilizadas e os ambientes físicos e tecnológicos que passaram pelo processo de descarte definitivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

4.1. Consideram-se "Informações Confidenciais" todas as informações, dados, documentos, comunicações e conhecimentos técnicos ou comerciais de qualquer natureza, fornecidos, comunicados, transmitidos ou revelados por uma das partes contratantes à outra, seja de forma verbal, escrita, eletrônica, por fax, desenhos, gráficos ou qualquer outra forma de transmissão, que se refiram, direta ou indiretamente, às atividades, operações, processos, métodos, técnicas, produtos, serviços, estratégias, planos de negócios, know-how, estudos, pesquisas, desenvolvimentos, invenções, patentes, marcas, logotipos, direitos autorais, informações financeiras, comerciais ou técnicas, e qualquer outra informação de propriedade ou interesse da parte reveladora.

4.2. A parte receptora se compromete a:

4.2.1. Utilizar as Informações Confidenciais exclusivamente para os fins para os quais foram fornecidas ou comunicadas;

4.2.2. Manter as Informações Confidenciais em estrito sigilo e não as divulgar, reproduzir, copiar, publicar ou compartilhar, seja de forma parcial ou total, com terceiros, sem o prévio consentimento escrito da Parte reveladora;

4.2.3. Empregar todos os esforços razoáveis para proteger as Informações Confidenciais, garantindo sua segurança e evitando sua divulgação não autorizada, inclusive por terceiros;

4.2.4. Restringir o acesso às Informações Confidenciais apenas aos funcionários, colaboradores ou terceiros que necessitem conhecer tais informações para o cumprimento das obrigações previstas neste contrato, sempre orientando-os quanto à confidencialidade e proibindo sua divulgação a terceiros;

4.3. As obrigações previstas nesta cláusula não se aplicam às informações que:

4.3.1. Ao tempo de sua transmissão, ou posteriormente, sejam ou venham a ser de domínio público, conforme evidenciado por publicações idôneas, desde que sua divulgação não tenha sido causada pela parte receptora;

4.3.2. Estiverem na posse legal da parte receptora por ocasião da divulgação, desde que tenham sido recebidas legitimamente de terceiro (que não seja a outra parte), sem violação de obrigação legal e/ou obrigação de sigilo assumida com a parte reveladora;

4.3.3. Forem independentemente desenvolvidas pela Parte receptora, sem utilização direta ou indireta de informações confidenciais;

4.3.4. Forem necessariamente divulgadas no cumprimento de ordem judicial, ficando ressalvado que a parte receptora deverá, nesse caso, avisar a outra parte, imediatamente, por escrito, para que a esta seja dada a oportunidade de se opor à revelação e/ou tomar medidas legítimas e razoáveis para evitar ou minimizar o alcance dessa divulgação.

4.3.5. Ao tempo de sua transmissão, forem invadidas e conhecidas por terceiros, diversos das partes deste instrumento, sem que haja culpa da parte receptora.

4.4. Assumirá inteira responsabilidade por qualquer forma de divulgação não autorizada, a parte que divulgar as informações confidenciais de que trata essa cláusula, ainda que feita por seus acionistas, diretores, empregados, prestadores de serviços ou fornecedores a ela vinculados.

4.5. A parte que infringir a confidencialidade indenizará a outra parte por todas as perdas e danos derivados da quebra de sigilo e confidencialidade com relação às informações confidenciais.

4.6. A pedido da parte que disponibilizou as informações confidenciais, a parte que as recebeu devolverá à mesma, imediatamente, todos os documentos e outras manifestações corpóreas das informações confidenciais recebidas nos termos deste instrumento e todas as cópias e reproduções a que se referirem.

4.7. O término da contratação não eximirá as partes das obrigações por elas assumidas quanto ao sigilo e confidencialidade em relação às informações confidenciais a que tiveram acesso durante a execução do objeto.

4.8. As disposições dessa cláusula não deverão ser interpretadas implicitamente, por presunção, analogia ou de outra forma, como concessão de licença por uma das partes à outra para fazer, mandar fazer, usar ou vender qualquer produto e/ou serviço utilizando as informações confidenciais, ou como licença nos termos de qualquer patente, pedido de registro de patente, modelo de utilidade, direito autoral ou qualquer outro direito de propriedade industrial ou intelectual cobrindo o mesmo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA COMPOSIÇÃO DO VALOR DESTES CONTRATO

5.1. O valor total deste contrato é de **R\$ XXXXXXXX (valor por extenso)**, sendo assim composto:

Item	Descrição	Unidades Participantes	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total



5.2. O (s) valor (es) ora descrito (s) abarca (m) todas as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras obrigações ou despesas necessárias à perfeita execução do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Após o **recebimento do objeto**, a CONTRATADA deverá encaminhar **a nota fiscal**, para conferência, validação e pagamento.

6.2. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal e encaminhá-la ao SEBRAE-SP até o dia 17 (dezesete) do mês subsequente ao da prestação dos serviços e/ou entrega dos produtos, acompanhada dos documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista (Certidões Negativas de Débitos com o INSS, FGTS e comprovação de regularidade junto às receitas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA).

6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite definitivo da nota fiscal/fatura pelo SEBRAE-SP, condicionado à homologação do Produto/Serviço entregue, ao ateste das notas fiscais e à apresentação de relatório de prestação de serviços, conforme aplicável.

6.4. O SEBRAE-SP não aceitará recibo como documento fiscal, exceto nos casos estritamente legais de dispensa de emissão de nota fiscal, devidamente comprovado pela CONTRATADA.

6.5. O SEBRAE-SP reserva-se o direito de suspender o pagamento nos seguintes casos:

- a) Se os serviços não estiverem sendo prestados conforme o proposto e contratado;
- b) Se houver erros ou incorreções na documentação fiscal apresentada, caso em que a CONTRATADA deverá providenciar a regularização, reiniciando-se o prazo de pagamento após a reapresentação correta.

6.6. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, que deverá indicar o nome do banco, número e nome da agência, número da conta corrente de sua titularidade e tipo de conta, conforme modelo do ANEXO – DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS.

6.7. Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias, inclusive a devolução de pagamento por inconsistência de dados bancários, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.8. O SEBRAE-SP poderá deduzir do montante a ser pago eventuais multas, indenizações ou valores decorrentes de glosas, conforme previsto neste contrato

6.9. Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o CONTRATANTE pagará encargos moratórios calculados conforme a fórmula abaixo:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.



$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,000166667$, assim apurado: $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,000166667 \cdot 360 \cdot TX$
= Percentual da taxa anual = 6%

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO – PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1. O objeto do presente contrato será recebido nas seguintes condições:

7.1.1. Recebimento Provisório: o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato realizará o recebimento provisório em até 05 (cinco) dias do recebimento, juntamente com os documentos comprobatórios para sua conferência e aceite, formalizando o seu recebimento para posterior verificação da conformidade do material/serviço com as exigências contratuais.

7.1.2. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo total dos produtos contratados apenas ocorrerá por ocasião de sua montagem e seu aceite final emitido pelo SEBRAE-SP, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, acompanhado de relatório detalhado que comprove as condições de execução contratual.

7.1.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste contrato, sendo obrigação da contratada as correções necessárias, as suas expensas, sem que neste prazo ocorra a obrigação de pagamento.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exime o contratado das responsabilidades civil, ético-profissional, e outras estabelecidas pela lei ou por este contrato, incluindo a solidez, segurança, e perfeita execução do objeto contratado.

7.1.5. Salvo disposição em contrário, todos os ensaios, testes e provas necessários para a verificação da boa execução do objeto contratado serão de responsabilidade e custeio da contratada, conforme normas técnicas oficiais aplicáveis, se for o caso.

7.1.6. A CONTRATADA garante que os produtos fornecidos e/ou os serviços prestados neste contrato estão em conformidade com padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme estabelecido nas especificações técnicas e normas aplicáveis, por 90 (noventa) dias além do prazo estabelecido no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (CDC), instituído pela Lei nº 8.078/1990.

7.1.7. Durante o período de garantia legal dos produtos fornecidos e/ou dos serviços prestados, a CONTRATADA compromete-se a prestar assistência técnica necessária para correção de eventuais defeitos ou vícios que comprometam a qualidade, segurança, durabilidade e desempenho dos produtos ou serviços.

7.1.8. Caso seja necessário, a CONTRATADA compromete-se a substituir componentes defeituosos ou produtos inteiros ou por outros de mesma espécie, marca e modelo, em perfeitas condições de uso, ou a refazer serviços não recebidos, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.



8. CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. A vigência contratual será de **XX (XXX)** meses, contados da data da conclusão das assinaturas dos representantes legais das partes, podendo ser prorrogada, a critério do CONTRATANTE, de acordo com os permissivos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

8.2. A decisão de prorrogação do contrato é exclusiva do CONTRATANTE, sendo necessária a anuência da CONTRATADA, em razão da liberalidade contratual.

8.3. Caso a CONTRATADA não tenha interesse em prorrogar o contrato, deverá manifestar sua intenção por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término da vigência contratual, sob pena de aplicação de sanção contratual.

8.4. A prorrogação do contrato estará condicionada à justificativa da manutenção do interesse no objeto do contrato pelo CONTRATANTE e à comprovação da vantajosidade econômica.

8.5. A cada 12 (doze) meses, poderá haver reajuste com base no IPCA.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa nos termos da legislação vigente, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE e do presente instrumento contratual e respectivos anexos, a(s) Contratada(s) que:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.4. descumprir o prazo para notificação do não interesse em prorrogar a vigência contratual previsto na subcláusula 8.3.

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência escrita, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

9.2.2. Suspensão do direito de licitar e/ou contratar com o CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos, observada a gravidade da conduta da contratada, bem como os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, assim como as demais sanções no caso concreto, e conforme regra geral abaixo:

9.2.2.1. 12 (doze) meses, nos casos de: aplicação de duas ou mais penas de advertência, em um intervalo de tempo inferior a 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pelo CONTRATANTE, alteração de quantidade ou qualidade do produto ou serviço fornecido;

9.2.2.2. De 13 (treze) até 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de: retardamento imotivado de parcela significativa da execução da obra, de serviço ou do fornecimento de bens;

9.2.2.3. 36 (trinta e seis) meses, nos casos de: entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação ao CONTRATANTE; praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação.

9.2.3. Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses, nas hipóteses descritas 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, hipóteses nas quais, após o processamento do processo sancionador no âmbito do CONTRATANTE, os autos serão encaminhados para deliberação final do SEBRAE Nacional.

9.2.4. Multa:

9.2.4.1.1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.2.4.2. Compensatória de:

9.2.4.2.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida para a infração prevista no subitem 9.1.1.

9.2.4.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para a infração prevista no subitem 9.1.2;

9.2.4.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida para a infração prevista no subitem 9.1.3;

9.2.4.2.4. 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato para a infração prevista no subitem 9.1.4.

9.2.4.2.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para as infrações previstas nos subitens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.



- 9.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 9.5.** A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á por processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.
- 9.6.** Para fins de aplicação das penalidades descritas nesta cláusula, a cada infração cometida a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente ao recebimento da notificação.
- 9.7.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.7.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 9.7.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 9.7.3.** os danos que dela provierem ao CONTRATANTE;
 - 9.7.4.** o caráter pedagógico da sanção.
- 9.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos das faturas devidas à CONTRATADA, ou deduzidos da garantia, caso esta tenha sido exigida.
- 9.8.1.** Se os valores das faturas e da garantia contratual forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher em favor do CONTRATANTE a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 9.8.2.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do CONTRATANTE.
- 9.9.** Em qualquer caso, fica a CONTRATADA responsável, ainda, pelas perdas e danos adicionais, valendo os percentuais de multa ora estabelecidos tão somente como mínimo legal, nos termos do artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, sem qualquer prejuízo do cumprimento da obrigação principal.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 10.1.** O presente contrato não implica, para o CONTRATANTE, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter o CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, sociais e seguros referentes ao pessoal utilizado para o cumprimento do presente ajuste, inclusive com relação a terceiros contratados.
- 10.2.** A CONTRATADA responsabiliza-se, de forma única e exclusiva, por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do CONTRATANTE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.

10.3. A CONTRATADA responsabiliza-se pelas despesas da defesa, inclusive por custas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em reclamações trabalhistas eventualmente propostas por seus empregados, prepostos, ex-empregados ou terceiros envolvendo o CONTRATANTE, isentando ainda o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais;

10.4. A CONTRATADA responsabiliza-se civil e criminalmente perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos, danos ou delitos causados por seus empregados, prepostos e/ou contratados, decorrentes de erro, culpa ou dolo, por demora ou omissão, na prestação dos serviços de sua responsabilidade, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CÓDIGO DE ÉTICA

11.1. A CONTRATADA compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o “Código de Ética do Sistema SEBRAE” que se encontra disponível no site do SEBRAE no endereço eletrônico www.sebrae.com.br, Ouvidoria, opção Código de Ética do SEBRAE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ANTICORRUPÇÃO

12.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE, previstos no artigo 2º do Regulamento de Licitações e Contratos.

12.2. A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

12.3. Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis nacionais, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES



13.1. Este CONTRATO poderá ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

13.2. Os acréscimos que se fizerem necessários no objeto do contrato estão limitados a 50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado do contrato, mediante justificativa.

13.3. A supressão poderá ser realizada no limite estabelecido entre as partes.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O CONTRATO poderá ser rescindido por inexecução total ou parcial, por infração legal ou por descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3. A rescisão do contrato poderá ser:

14.3.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, nos casos previstos no contrato;

14.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo de distrato; e

14.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As despesas decorrentes deste contrato onerarão as verbas do CONTRATANTE, consignadas em seu orçamento.

15.2. Fazem parte do contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do edital que lhe deu origem, seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA, permanecendo, caso haja conflito, as disposições constantes deste instrumento contratual.

15.3. As solicitações de Atestado de Capacidade Técnica, relativo à execução do contrato, deverão ser formulados no prazo máximo de 12 (doze) meses após o encerramento da vigência contratual ao gestor do contrato, indicando a razão social, CNPJ e o número do instrumento contratual.

15.4. No caso de contrato de escopo, envolvendo a conclusão de um objeto específico, o atestado somente será emitido após o término da execução dos serviços ou da entrega dos produtos contratados. No caso de contrato de execução continuada, o atestado somente será emitido após o final da vigência inicialmente pactuada.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO



16.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente ajuste.

As Partes declaram que o presente instrumento, incluindo todas as páginas e eventuais anexos, todas formatadas por meio digital, representam a integralidade dos termos entre elas acordados.

E, por estarem de acordo, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida a plataforma de assinaturas do SEBRAE (<https://www.sgolite.sebrae.com.br/PortalAssinaturaDigital/#/>), admitindo válidas as assinaturas realizadas eletronicamente.

São Paulo,

SEBRAE-SP

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:



ANEXO – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Eu _____, gestor do CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E/OU SERVIÇOS XXX/202x - PROCESSO ADMINISTRATIVO 1568/2024, declaro que recebi provisoriamente o objeto para conferência da conformidade, de acordo com as especificações do Termo de Referência.

São Paulo, ____/ ____/ ____.

(Assinatura do gestor do contrato)



ANEXO – TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Eu _____, gestor do CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E/OU SERVIÇOS XXX/202x - PROCESSO ADMINISTRATIVO 1568/2024, declaro que nesta data recebi definitivamente o objeto da Nota Fiscal nº _____.

Declaro ainda que o objeto está em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

São Paulo, ____/ ____/ ____.

(Assinatura do gestor)