QUADRO INFORMATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 257/2026

PROCESSO Nº 3898/2026

CÓDIGO DA UASG: 930452

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 03/11/2026

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 17/11/2026 às 09 horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por LOTE

MODO DE DISPUTA: Aberto

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos, para realização do Encontro Estadual dos Agentes do Sebrae Aqui 2026 (Lote 1), da Cerimônia do Selo Sebrae de Referência em Atendimento Ciclo 2026 (Lote 2) e do Encontro Estadual ALI Competitividade (Lote 3), do SEBRAE-SP, cujas especificações constam do termo de referência.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08 (oito) 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 (Link - Regulamento) 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 inexiste 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.

2.7.1. As sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite estabelecido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados, poderão usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, desde que declarem, sob as penas da lei, o atendimento dos requisitos legais, sem prejuízo das demais condições e limitações aplicáveis ao certame.

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 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$ 3.347.732,47** (três milhões, trezentos e quarenta e sete mil, setecentos e trinta e dois reais e quarenta e sete centavos), divididos em 03 lotes, conforme detalhamento no Anexo Valor Referencial e dispostos a seguir:

3.6.1. **Lote 1**: **R$ 1.258.455,86** (um milhão, duzentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e seis centavos);

3.6.2. **Lote 2: R$ 870.102,68** (oitocentos e setenta mil, cento e dois reais e sessenta e oito centavos);

3.6.3. **Lote 3: R$ 1.219.173,93** (um milhão, duzentos e dezenove mil, cento e setenta e três reais e noventa e três centavos).

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 a desclassificação.**

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 ou 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 Sociedade Cooperativa, para fins de habilitação e fruição do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007), deverão ser apresentados, além dos documentos de habilitação jurídica comuns aos demais licitantes, os seguintes documentos:

4.1.1.5.1. Habilitação Jurídica e Regularidade Operacional;

4.1.1.5.2. Estatuto Social devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado da ata de eleição e posse da atual diretoria, para comprovação de que a cooperativa opera em conformidade com os princípios da Lei nº 5.764/1971 (especialmente quanto à gestão democrática e à distribuição de resultados/sobras) e, se aplicável, com a Lei nº 12.690/2012;

4.1.1.5.3. Registro junto à Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) da unidade federativa correspondente, em consonância com o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

4.1.1.5.4. Declaração formal, assinada pelo representante legal da cooperativa, atestando que o seu regime de funcionamento e o seu objeto social são plenamente compatíveis com o objeto desta licitação, não caracterizando intermediação ou fornecimento de mão de obra em caráter de subordinação (vedação ao vínculo empregatício disfarçado), em estrita observância à Lei nº 12.690/2012 e à jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU).

4.1.2. Qualificação técnica operacional

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.

4.1.2.2. Considerar-se-á (ão) compatível (is) em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, o(s) atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços de organização, gestão e coordenação técnica e operacional de eventos, contemplando:

4.1.2.2.1. Lote 1 – público mínimo de 500 pessoas

4.1.2.2.2. Lote 2 – público mínimo de 250 pessoas.

4.1.2.2.3. Lote 3 – público mínimo de 500 pessoas

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

4.1.2.2.5. Em sede de diligência, poderão ser requiridas 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.

4.1.2.3. Declaração que possuirá, por ocasião da assinatura do contrato, equipe técnica especializada e necessária para a execução do futuro contrato.

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

4.1.3. Qualificação técnica profissional

4.1.3.1. Deverá ser indicado responsável técnico em Engenharia e responsável técnico em Arquitetura com registro regular e ativo no respectivo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

4.1.3.2. Apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT) com registro de atestado, que comprove(m) experiência prévia nas respectivas áreas de atuação.

4.1.3.2.1. O profissional indicado e habilitado nesta etapa deverá figurar como responsável técnico durante toda a execução do contrato.

4.1.3.3. Havendo a necessidade de substituição do responsável técnico, a CONTRATADA deverá indicar um novo profissional que atenda integralmente as exigências do Edital, mediante, ainda, a aprovação do SEBRAE-SP.

4.1.3.4. A licitante deverá comprovar o vínculo com profissional(is) técnico(s) por meio de declaração de contratação futura, contrato social, CLT ou contrato de prestação de serviço.

4.1.3.4.1. A comprovação do vínculo profissional da LICITANTE deverá ser apresentada como condição de assinatura do contrato.

4.1.3.5. O profissional indicado, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverá participar do serviço objeto deste certame, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pelo Sebrae-SP

4.1.3.6. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, para fins de comprovação de qualificação técnicas, todas serão inabilitadas.

4.1.4. Qualificação econômico-financeira

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

4.1.4.2. 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 que 1 (um) em todos os índices abaixo explicitados:

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

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

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

4.1.4.3. 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.

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

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

4.1.4.4.2. 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

4.1.4.4.3. 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;

4.1.4.5. Sociedades Inscritas no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, alternativamente, poderão apresentar: *(a)* comprovante da entrega digital do livro contábil com os balanços patrimoniais e as demonstrações financeiras exigíveis na forma da lei; *(b)* comprovante da assinatura digital do livro contábil pelo diretor responsável e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no CRC, comprovando-se sua regularidade perante o respectivo conselho; *(c)* cópia do termo de abertura e encerramento do respectivo livro contábil.

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

4.1.4.6. 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 (≥ a 1), conforme fórmula abaixo:

$$\textbf{Solvência} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.1.5. Regularidade fiscal

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

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

4.1.5.3. 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.

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

4.1.5.5. 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 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 validade.

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.

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-á, 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 oferte 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 necessários.

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 compõem 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. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições previstas quanto ao cadastro do SICAF, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas), mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/);

6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ;

6.1.4. Cadastro de Empregadores que submeteram trabalhadores a condições análogas à escravidão – Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) (https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/combate-ao-trabalho-escravo-e-analogo-ao-de-escravo); e

6.1.5. Sistema Inabilitados e Inidôneos disponível no portal do TCU (https://contas.tcu.gov.br); e

6.1.6. Cadastro de Empresas Penalizadas pelo Sistema Sebrae.

6.2. Inicialmente o pregoeiro fará a análise do atendimento dos documentos de habilitação mediante a verificação, por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em especial aos documentos indicados no item 4.

6.2.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.2.2. Caso a documentação exigida não esteja contemplada no SICAF, o Pregoeiro convocará o licitante para que no prazo máximo de **02 (duas) horas, contado a partir da convocação**, envie o anexo dos documentos de habilitação remanescentes, indicados no item DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deste Edital, por meio do sistema Eletrônico, opção “inclusão de anexo”.

6.2.3. 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 para obtenção de informações de informações.

6.2.3.1. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.2.3.2. 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.

6.2.3.3. Decorrido o prazo indicado no item 6.2.2, não será permitida a substituição dos documentos, salvo em sede de diligência, o qual o pregoeiro poderá conceder novo prazo, para:

6.2.3.3.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.2.3.3.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.2.3.3.3. Recebimento de novo documento de habilitação que comprove condição pré-existente à abertura da sessão pública.

6.2.4. 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.

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

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.2.7.1. 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.

6.2.7.2. 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.

6.3. 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.

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

6.3.2. 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.

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 procurar 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 DO CONTRATO

9.1. A Unidade Aquisições e Credenciamento do SEBRAE-SP convocará a licitante para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, 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. A CONTRATADA deverá providenciar, como condição para a assinatura do contrato:

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 CONTRATADA 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. Comprovação de vínculo profissional com responsável técnico da LICITANTE, mediante a apresentação de um dos seguintes itens:

9.2.7.1. Cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante do profissional habilitado;

9.2.7.2. Contrato social da LICITANTE, em que conste o profissional como sócio;

9.2.7.3. Contrato de prestação de serviço.

9.3. Caso a licitante vencedora não assine o contrato no prazo fixado no item 9.1 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.

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

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

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 acompanhar 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 por meio 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 concordado com eles.

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 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 do contrato e outros que, eventualmente, o seguirem.

São Paulo, data supra.

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 641/2026), 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 REFERENCIAL

LOTE 1 - Encontro Estadual dos Agentes do Sebrae Aqui 2026

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
1	Locação de Espaço para montagem e evento	unidade	1	2	2	R$ 104.422,92	R$ 208.845,84
2	Gerador 500 KVA 380V	unidade	2	2	4	R$ 8.068,61	R$ 32.274,44
3	Técnico plantonista Dedicado para Gerador	diária	1	2	2	R$ 1.613,00	R$ 3.226,00
4	Sistema de credenciamento (software)	unidade	1	1	1	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00
5	Serviço de RSVP por pessoa	pessoa	1100	1	1100	R$ 17,39	R$ 19.129,00
6	Totens de autocredenciamento com impressão de etiquetas e gancho para credenciais e Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central. Considerar os insumos necessários.	unidade	9	1	9	R$ 1.800,00	R$ 16.200,00
7	Posto de credenciamento humanizado contendo: 01 (um) notebook (mínimo processador Core i5 ou equivalente, 8GB RAM), 01 (uma) impressora térmica rápida para emissão de etiquetas de credenciais, 01 (um) Leitor manual de código de barras / QR Code (pistola) e Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central. Considerar os insumos necessários.	unidade	2	1	2	R$ 1.500,00	R$ 3.000,00
8	Credencial em PVC impressão frente com cordão personalizado frente e verso	unidade	1100	1	1100	R$ 22,22	R$ 24.442,00
9	Balcão de recepção estruturado em madeira mdf branco medindo 3,00m comprimento X 1,00 m de altura X 0,50 largura com frente totalmente adesivadas em adesivo fosco, para postos de apoio humano do credenciamento. A arte para o adesivo será fornecida pela contratante.	unidade	1	1	1	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
10	Banquetas com pé cromado forradas	unidade	6	1	6	R$ 88,77	R$ 532,62

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
11	Painel em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 7,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel, este painel será utilizado na área de credenciamento dos totens.	unidade	1	1	1	R$ 15.749,39	R$ 15.749,39
12	Painéis para foto (Foto Wall) em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 4,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel	unidade	3	1	3	R$ 6.853,42	R$ 20.560,26
13	Unifilas para organização de filas	unidade	40	1	40	R$ 93,98	R$ 3.759,20
14	Displays A4 sinalizadores de fila em acrílico	unidade	7	1	7	R$ 47,46	R$ 332,22
15	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para área do credenciamento	unidade	8	1	8	R$ 277,69	R$ 2.221,52
16	Vaso de vidro de até 40 cm de altura - para compor decoração dos espaços de recepção.	unidade	8	1	8	R$ 359,03	R$ 2.872,24
17	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto.	unidade	60	1	60	R$ 434,95	R$ 26.097,00
18	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro.	unidade	100	1	100	R$ 186,53	R$ 18.653,00
19	Sofá de courino branco de 02 lugares – 1,45 m de comprimento X0,75 cm de altura X 0,80 cm de profundida para lounges	unidade	10	1	10	R$ 542,11	R$ 5.421,10
20	Poltrona em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura para lounges	unidade	10	1	10	R$ 192,00	R$ 1.920,00
21	Mesa central de apoio retangular em vidro com pé cromado – 0,80cmx45cmx40cm para lounges	unidade	10	1	10	R$ 194,94	R$ 1.949,40

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
22	Puff 0,40x0,40m em courino azul para lounges	unidade	20	1	20	R$ 119,21	R$ 2.384,20
23	Totem carregador de celular para louges, Sala VIP e Camarim	unidade	10	1	10	R$ 1.647,46	R$ 16.474,60
24	Lixeira seletiva dois cestos de 60 litros com suporte metálico, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	10	1	10	R$ 260,40	R$ 2.604,00
25	Lixeira plástica 15 litros cor bege, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	10	1	10	R$ 85,00	R$ 850,00
26	Lixeira 50 litros com pedal cor branca para a copa, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	4	1	4	R$ 140,00	R$ 560,00
27	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs e mesas de apoio da alimentação.	unidade	68	1	68	R$ 100,00	R$ 6.800,00
28	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais	unidade	6	1	6	R$ 299,91	R$ 1.799,46
29	Palco com 4 metros de profundidade x 10 de largura x 1 metro de altura forrado com carpete preto antichama, com escadas nas 2 laterais de 2 a 10 degraus e rampa considerando largura de 1,5m e inclinação máxima de 8,33% e corrimão seguindo as normas de acessibilidade ABNT NBR 9050:2021. No palco deve ter fita de tecido graffer para segurança sinalizando a borda do palco e aplicação de Fita de led RGB na borda do palco medindo 18 metros.	unidade	1	1	1	R$ 21.087,44	R$ 21.087,44
30	Painéis em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 2,0 largura	unidade	2	1	2	R$ 4.200,00	R$ 8.400,00
31	Púlpito acrílico (50x40x110cm) com aplicação da logomarca em adesivo recorte de 30x20cm	unidade	1	1	1	R$ 799,15	R$ 799,15
32	Cortinas pretas para fechamento do verso dos leds de delay, 3,00 de comprimento X 2,00 altura	unidade	2	1	2	R$ 2.196,61	R$ 4.393,22

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
33	Cadeiras estofadas em courino estrutura metálica com cor a definir.	unidade	1100	1	1100	R$ 51,71	R$ 56.881,00
34	Mesas de apoio redondas em vidro – 0,60cm de diâmetro X 0,50 cm de altura.	unidade	5	1	5	R$ 200,55	R$ 1.002,75
35	Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura.	unidade	6	1	6	R$ 192,00	R$ 1.152,00
36	Mesas retangulares 180x80x75cm forrado com toalha preta	unidade	2	1	2	R$ 528,72	R$ 1.057,44
37	Banqueta alta para uso do mestre de cerimônias	unidade	1	1	1	R$ 159,14	R$ 159,14
38	House mix com fechamento frontal de 5x1m(lxh) e lateral de 1,5x1m (lxh) construído em sarrafo e mdf e forração de Bagum/ Napa antichamas na cor preta e apoio interno com praticáveis de alumínio medindo 5x1x0,7)	unidade	1	1	1	R$ 4.331,86	R$ 4.331,86
39	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para plenária	unidade	20	1	20	R$ 302,68	R$ 6.053,60
40	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas palco	unidade	5	1	5	R$ 100,28	R$ 501,40
41	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto para camarim e sala VIP	unidade	4	1	4	R$ 300,00	R$ 1.200,00
42	Sofá courino na cor branca de 03 lugares 2,40 cm de largura X 0,83 cm de altura X 0,86 cm de profundidade para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2	R$ 494,24	R$ 988,48
43	Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2	R$ 192,00	R$ 384,00
44	Mesa de apoio redondas em vidro – 0,70cm de diâmetro X 0,80 cm de altura para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2	R$ 189,61	R$ 379,22
45	Puff 1,00x1,00m em courino branco para Camarim e Sala Vip	unidade	2	1	2	R$ 122,19	R$ 244,38
46	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para Camarim e Sala VIP	unidade	4	1	4	R$ 294,35	R$ 1.177,40

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
47	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs. Para Camarim e Sala VIP	unidade	4	1	4	R$ 100,00	R$ 400,00
48	Mesa de reunião de 8 lugares com 8 cadeiras estofadas	unidade	1	1	1	R$ 1.620,00	R$ 1.620,00
49	Armário mdf branco medindo 1mx0,5mx1m com 1 prateleira interna, portas e chave contendo 4 cópias	unidade	2	1	2	R$ 827,03	R$ 1.654,06
50	Mesa de reunião de 4 lugares com 4 cadeiras estofadas	unidade	1	1	1	R$ 1.010,00	R$ 1.010,00
51	Estante de alumínio (1,80 m A x 1,00 m L x 0,40 m P)	unidade	3	1	3	R$ 504,88	R$ 1.514,64
52	Painel de LED Central de Alta Definição	unidade	1	1	1	R$ 29.170,73	R$ 29.170,73
53	Painéis de LED de Repetição (Delay Visual)	unidade	2	1	2	R$ 10.092,03	R$ 20.184,06
54	Monitor de Retorno de Conteúdo	unidade	1	1	1	R$ 449,91	R$ 449,91
55	Monitor de Retorno para Cronômetro	unidade	1	1	1	R$ 451,66	R$ 451,66
56	Sistema de Teleprompter	unidade	1	1	1	R$ 3.713,33	R$ 3.713,33
57	Controladora de Iluminação	unidade	1	1	1	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
58	Distribuidores de Sinal DMX (Splitters/Buffers)	unidade	2	1	2	R$ 450,00	R$ 900,00
59	Refletores Elipsoidais para Púlpito	unidade	2	1	2	R$ 229,37	R$ 458,74
60	Refletores Fresnel para Palco	unidade	15	1	15	R$ 320,00	R$ 4.800,00
61	Refletores Cênicos e de Cobertura (Par LED)	unidade	70	1	70	R$ 117,59	R$ 8.231,30
62	Ribaltas LED de Alta Potência (Efeito Cênico / LED Bar)	unidade	12	1	12	R$ 143,06	R$ 1.716,72
63	Moving Lights do tipo Wash	unidade	10	1	10	R$ 355,87	R$ 3.558,70
64	Moving Lights do tipo Beam	unidade	10	1	10	R$ 357,62	R$ 3.576,20
65	Refletores Aéreos para Plateia (Efeito Blinder/P5)	unidade	8	1	8	R$ 168,30	R$ 1.346,40
66	Moving Lights Multifuncionais (Spot/Profile)	unidade	5	1	5	R$ 432,94	R$ 2.164,70
67	Software de Servidor de Mídia e Processamento	unidade	1	1	1	R$ 2.701,10	R$ 2.701,10
68	Switcher de Vídeo Multiformato	unidade	1	1	1	R$ 984,52	R$ 984,52

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
69	Distribuidor / Matriz de Vídeo	unidade	1	1	1	R$ 535,18	R$ 535,18
70	Transmissão por Fibra Óptica - Conversores ópticos bidirecionais	unidade	4	1	4	R$ 841,00	R$ 3.364,00
71	Notebooks para Reprodução de Conteúdo e cronometro	unidade	5	1	5	R$ 700,00	R$ 3.500,00
72	Trocador de Tela / Passador de Slides Profissional	unidade	1	1	1	R$ 115,99	R$ 115,99
73	Mouse sem fio de alta precisão	unidade	1	1	1	R$ 200,00	R$ 200,00
74	Link de Internet Dedicado	unidade	1	1	1	R$ 5.491,52	R$ 5.491,52
75	Sistema Line Array Principal - caixas acústicas ativas ou passivas do tipo Line Array	unidade	12	1	12	R$ 368,14	R$ 4.417,68
76	Caixas Subwoofers	unidade	4	1	4	R$ 535,18	R$ 2.140,72
77	Caixas acústicas discretas para sistema front fill	unidade	4	1	4	R$ 350,61	R$ 1.402,44
78	Caixas acústicas de alta diretividade (ou sistema line array compacto) para sistema de cobertura de fundo	unidade	6	1	6	R$ 530,13	R$ 3.180,78
79	Racks de amplificação de tecnologia digital com DSP integrado	unidade	2	1	2	R$ 1.222,93	R$ 2.445,86
80	Caixas Acústicas para Recepção	unidade	6	1	6	R$ 231,41	R$ 1.388,46
81	Subwoofers compactos para o ambiente de coquetel	unidade	2	1	2	R$ 480,00	R$ 960,00
82	Mesa de som digital de grande porte, com no mínimo 48 a 64 canais de mixagem	unidade	1	1	1	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00
83	Mesa de som digital compacta com no mínimo 16 a 24 canais	unidade	1	1	1	R$ 1.155,61	R$ 1.155,61
84	Microfones Sem Fio (Bastão)	unidade	1	1	1	R$ 450,00	R$ 450,00
85	Microfones Sem Fio (Auricular / Headset)	unidade	4	1	4	R$ 650,00	R$ 2.600,00
86	Microfones de Púlpito	unidade	1	1	1	R$ 350,00	R$ 350,00
87	Sistema de distribuição de antenas ativas com 02 (duas) antenas direcionais ativas	unidade	1	1	1	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00
88	Caixas acústicas ativas de formato "cunha" para palco - Monitoramento de palco	unidade	6	1	6	R$ 560,98	R$ 3.365,88

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
89	Monitores Pessoais de placo Sem Fio (In-Ear)	unidade	2	1	2	R$ 1.121,95	R$ 2.243,90
90	Quadros de Distribuição de Energia (Main Power) para equipamentos de sonorização e iluminação	unidade	3	1	3	R$ 771,34	R$ 2.314,02
91	Extintores D´água de 10 litros para Classe A	unidade	10	1	10	R$ 140,25	R$ 1.402,50
92	Extintores de Pó Químico Seco (12kg) "ou" Dióxido de Carbono (Co^2) de 6kg para Classe B e C	unidade	10	1	10	R$ 140,25	R$ 1.402,50
93	Serviço de Welcome Coffee	unidade	1100	1	1100	R$ 79,94	R$ 87.934,00
94	Serviço de Coffee manhã	unidade	1100	1	1100	R$ 53,29	R$ 58.619,00
95	Serviço de Coffee tarde	unidade	1100	1	1100	R$ 65,92	R$ 72.512,00
96	Serviço de Almoço formato Finger Food	unidade	1100	1	1100	R$ 180,57	R$ 198.627,00
97	Água mineral garrafa 500ml	unidade	4000	1	4000	R$ 4,00	R$ 16.000,00
98	Garrafas de café de 1L na plenária (distribuídos ao longo do evento)	unidade	35	1	35	R$ 55,00	R$ 1.925,00
99	Ambulância TIPO B	unidade	2	1	2	R$ 1.987,26	R$ 3.974,52
100	Ambulância TIPO D (Suporte Avançado de Vida / UTI)	unidade	1	1	1	R$ 4.543,33	R$ 4.543,33
101	Coordenador de Eventos	diária	1	2	2	R$ 1.478,12	R$ 2.956,24
102	Produtor de Eventos	diária	3	2	6	R$ 1.372,34	R$ 8.234,04
103	Diretor Artístico	diária	1	2	2	R$ 3.768,30	R$ 7.536,60
104	Equipe de Segurança - montagem	diária	4	1	4	R$ 493,39	R$ 1.973,56
105	Equipe de Segurança - Evento	diária	6	1	6	R$ 493,39	R$ 2.960,34
106	Equipe Limpeza - montagem	diária	4	1	4	R$ 379,08	R$ 1.516,32
107	Equipe Limpeza - evento	diária	8	1	8	R$ 379,08	R$ 3.032,64
108	Equipe Áudio Visual	diária	3	2	6	R$ 878,25	R$ 5.269,50
109	Brigadistas - montagem	diária	2	1	2	R$ 505,49	R$ 1.010,98
110	Brigadistas - evento	diária	10	1	10	R$ 505,49	R$ 5.054,90

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
111	Carregadores	diária	8	2	16	R$ 437,47	R$ 6.999,52
112	Equipe Credenciamento	diária	30	1	30	R$ 631,10	R$ 18.933,00
113	Músico	diária	1	1	1	R$ 5.420,49	R$ 5.420,49
114	Engenheiro	diária	1	1	1	R$ 2.280,99	R$ 2.280,99
115	Arquiteto	diária	1	1	1	R$ 3.107,11	R$ 3.107,11
116	Rádios HT	unidade	40	1	40	R$ 65,00	R$ 2.600,00
117	Forração Recepção	m²	100	1	100	R$ 70,01	R$ 7.001,00
118	Seguro de Responsabilidade Civil	Serviço	1	1	1	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
						TOTAL	**R$ 1.233.455,86**
119	Reembolso - Licenças, Taxas e Alvarás	Serviço		1	1	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00
						TOTAL COM REEMBOLSO	**R$ 1.258.455,86**

LOTE 2 - Cerimônia do Selo Sebrae de Referência em Atendimento Ciclo 2026

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
1	Locação de Espaço para montagem e evento	unidade	1	1	1	R$ 110.219,09	R$ 110.219,09
2	Gerador 500 KVA 380V	unidade	2	1	2	R$ 9.141,47	R$ 18.282,94
3	Técnico plantonista Dedicado para Gerador	diária	1	1	1	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
4	Sistema de credenciamento (software)	unidade	1	1	1	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00
5	Serviço de RSVP por pessoa	pessoa	800	1	800	R$ 17,39	R$ 13.912,00
6	Totens de autocredenciamento com impressão de etiquetas e gancho para credenciais e Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central. Considerar os insumos necessários.	unidade	6	1	6	R$ 1.800,00	R$ 10.800,00
7	Posto de credenciamento humanizado contendo: 01 (um) notebook (mínimo processador Core i5 ou equivalente, 8GB RAM), 01 (uma) impressora térmica rápida para emissão de etiquetas de credenciais, 01 (um) Leitor manual de código de barras / QR Code (pistola) e Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central. Considerar os insumos necessários.	unidade	2	1	2	R$ 1.500,00	R$ 3.000,00
8	Credencial em PVC impressão frente com cordão personalizado frente e verso	unidade	800	1	800	R$ 22,22	R$ 17.776,00
9	Balcão de recepção estruturado em madeira mdf branco medindo 3,00m comprimento X 1,00 m de altura X 0,50 largura com frente totalmente adesivadas em adesivo fosco, para postos de apoio humano do credenciamento. A arte para o adesivo será fornecida pela contratante.	unidade	1	1	1	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
10	Banquetas com pé cromado forradas	unidade	6	1	6	R$ 88,77	R$ 532,62

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
11	Painel em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 7,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel, este painel será utilizado na área de credenciamento dos totens.	unidade	1	1	1	R$ 15.749,39	R$ 15.749,39
12	Painéis para foto (Foto Wall) em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 4,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel	unidade	3	1	3	R$ 6.853,42	R$ 20.560,26
13	Unifilas para organização de filas	unidade	40	1	40	R$ 93,98	R$ 3.759,20
14	Displays A4 sinalizadores de fila em acrílico	unidade	7	1	7	R$ 47,46	R$ 332,22
15	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para área do credenciamento	unidade	8	1	8	R$ 277,69	R$ 2.221,52
16	Vaso de vidro de até 40 cm de altura - para compor decoração dos espaços de recepção.	unidade	8	1	8	R$ 359,03	R$ 2.872,24
17	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto.	unidade	60	1	60	R$ 434,95	R$ 26.097,00
18	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro.	unidade	100	1	100	R$ 186,53	R$ 18.653,00
19	Sofá de courino branco de 02 lugares – 1,45 m de comprimento X0,75 cm de altura X 0,80 cm de profundida para lounges	unidade	10	1	10	R$ 542,11	R$ 5.421,10
20	Poltrona em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura para lounges	unidade	10	1	10	R$ 192,00	R$ 1.920,00

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
21	Mesa central de apoio retangular em vidro com pé cromado – 0,80cmx45cmx40cm para lounges	unidade	10	1	10	R$ 194,94	R$ 1.949,40
22	Puff 0,40x0,40m em courino azul para lounges	unidade	20	1	20	R$ 119,21	R$ 2.384,20
23	Totem carregador de celular para louges, Sala VIP e Camarim	unidade	10	1	10	R$ 1.647,46	R$ 16.474,60
24	Lixeira seletiva dois cestos de 60 litros com suporte metálico, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	10	1	10	R$ 260,40	R$ 2.604,00
25	Lixeira plástica 15 litros cor bege, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	10	1	10	R$ 85,00	R$ 850,00
26	Lixeira 50 litros com pedal cor branca para a copa, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	4	1	4	R$ 140,00	R$ 560,00
27	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs e mesas de apoio da alimentação.	unidade	68	1	68	R$ 100,00	R$ 6.800,00
28	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais	unidade	6	1	6	R$ 299,91	R$ 1.799,46
29	Palco com 4 metros de profundidade x 10 de largura x 1 metro de altura forrado com carpete preto antichama, com escadas nas 2 laterais de 2 a 10 degraus e rampa considerando largura de 1,5m e inclinação máxima de 8,33% e corrimão seguindo as normas de acessibilidade ABNT NBR 9050:2021. No palco deve ter fita de tecido graffer para segurança sinalizando a borda do palco e aplicação de Fita de led RGB na borda do palco medindo 18 metros.	unidade	1	1	1	R$ 21.087,44	R$ 21.087,44
30	Painéis em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 2,0 largura	unidade	2	1	2	R$ 4.200,00	R$ 8.400,00
31	Púlpito acrílico (50x40x110cm) com aplicação da logomarca em adesivo recorte de 30x20cm	unidade	1	1	1	R$ 799,15	R$ 799,15

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
32	Cortinas pretas para fechamento do verso dos leds de delay, 3,00 de comprimento X 2,00 altura	unidade	2	1	2	R$ 2.196,61	R$ 4.393,22
33	Cadeiras estofadas em courino estrutura metálica com cor a definir.	unidade	1000	1	1000	R$ 51,71	R$ 51.710,00
34	Mesas de apoio redondas em vidro – 0,60cm de diâmetro X 0,50 cm de altura.	unidade	5	1	5	R$ 200,55	R$ 1.002,75
35	Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura.	unidade	6	1	6	R$ 192,00	R$ 1.152,00
36	Mesas retangulares 180x80x75cm forrado com toalha preta	unidade	2	1	2	R$ 528,72	R$ 1.057,44
37	Banqueta alta para uso do mestre de cerimônias	unidade	1	1	1	R$ 159,14	R$ 159,14
38	House mix com fechamento frontal de 5x1m(lxh) e lateral de 1,5x1m (lxh) construído em sarrafo e mdf e forração de Bagum/ Napa antichamas na cor preta e apoio interno com praticáveis de alumínio medindo 5x1x0,7)	unidade	1	1	1	R$ 4.331,86	R$ 4.331,86
39	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para plenária	unidade	20	1	20	R$ 302,68	R$ 6.053,60
40	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas palco	unidade	5	1	5	R$ 100,28	R$ 501,40
41	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto para camarim e sala VIP	unidade	4	1	4	R$ 300,00	R$ 1.200,00
42	Sofá courino na cor branca de 03 lugares 2,40 cm de largura X 0,83 cm de altura X 0,86 cm de profundidade para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2	R$ 494,24	R$ 988,48
43	Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2	R$ 192,00	R$ 384,00

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
44	Mesa de apoio redondas em vidro – 0,70cm de diâmetro X 0,80 cm de altura para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2	R$ 189,61	R$ 379,22
45	Puff 1,00x1,00m em courino branco para Camarim e Sala Vip	unidade	2	1	2	R$ 122,19	R$ 244,38
46	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para Camarim e Sala VIP	unidade	4	1	4	R$ 294,35	R$ 1.177,40
47	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs. Para Camarim e Sala VIP	unidade	4	1	4	R$ 100,00	R$ 400,00
48	Mesa de reunião de 8 lugares com 8 cadeiras estofadas	unidade	1	1	1	R$ 1.620,00	R$ 1.620,00
49	Armário mdf branco medindo 1mx0,5mx1m com 1 prateleira interna, portas e chave contendo 4 cópias	unidade	2	1	2	R$ 827,03	R$ 1.654,06
50	Mesa de reunião de 4 lugares com 4 cadeiras estofadas	unidade	1	1	1	R$ 1.010,00	R$ 1.010,00
51	estante de alumínio (1,80 m A x 1,00 m L x 0,40 m P)	unidade	3	1	3	R$ 504,88	R$ 1.514,64
52	Painel de LED Central de Alta Definição	unidade	1	1	1	R$ 29.170,73	R$ 29.170,73
53	Painéis de LED de Repetição (Delay Visual)	unidade	2	1	2	R$ 10.092,03	R$ 20.184,06
54	Monitor de Retorno de Conteúdo	unidade	1	1	1	R$ 449,91	R$ 449,91
55	Monitor de Retorno para Cronômetro	unidade	1	1	1	R$ 451,66	R$ 451,66
56	Sistema de Teleprompter	unidade	1	1	1	R$ 3.713,33	R$ 3.713,33
57	Controladora de Iluminação	unidade	1	1	1	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
58	Distribuidores de Sinal DMX (Splitters/Buffers)	unidade	2	1	2	R$ 450,00	R$ 900,00
59	Refletores Elipsoidais para Púlpito	unidade	2	1	2	R$ 229,37	R$ 458,74
60	Refletores Fresnel para Palco	unidade	15	1	15	R$ 320,00	R$ 4.800,00
61	Refletores Cênicos e de Cobertura (Par LED)	unidade	70	1	70	R$ 117,59	R$ 8.231,30
62	Ribaltas LED de Alta Potência (Efeito Cênico / LED Bar)	unidade	12	1	12	R$ 143,06	R$ 1.716,72

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
63	Moving Lights do tipo Wash	unidade	10	1	10	R$ 355,87	R$ 3.558,70
64	Moving Lights do tipo Beam	unidade	10	1	10	R$ 357,62	R$ 3.576,20
65	Refletores Aéreos para Plateia (Efeito Blinder/P5)	unidade	8	1	8	R$ 168,30	R$ 1.346,40
66	Moving Lights Multifuncionais (Spot/Profile)	unidade	5	1	5	R$ 432,94	R$ 2.164,70
67	Software de Servidor de Mídia e Processamento	unidade	1	1	1	R$ 2.701,10	R$ 2.701,10
68	Switcher de Vídeo Multiformato	unidade	1	1	1	R$ 984,52	R$ 984,52
69	Distribuidor / Matriz de Vídeo	unidade	1	1	1	R$ 535,18	R$ 535,18
70	Transmissão por Fibra Óptica - Conversores ópticos bidirecionais	unidade	4	1	4	R$ 841,00	R$ 3.364,00
71	Notebooks para Reprodução de Conteúdo e cronometro	unidade	5	1	5	R$ 700,00	R$ 3.500,00
72	Trocador de Tela / Passador de Slides Profissional	unidade	1	1	1	R$ 115,99	R$ 115,99
73	Mouse sem fio de alta precisão	unidade	1	1	1	R$ 200,00	R$ 200,00
74	Link de Internet Dedicado	unidade	1	1	1	R$ 5.491,52	R$ 5.491,52
75	Sistema Line Array Principal - caixas acústicas ativas ou passivas do tipo Line Array	unidade	12	1	12	R$ 368,14	R$ 4.417,68
76	Caixas Subwoofers	unidade	4	1	4	R$ 535,18	R$ 2.140,72
77	Caixas acústicas discretas para sistema front fill	unidade	4	1	4	R$ 350,61	R$ 1.402,44
78	Caixas acústicas de alta diretividade (ou sistema line array compacto) para sistema de cobertura de fundo	unidade	6	1	6	R$ 530,13	R$ 3.180,78
79	Racks de amplificação de tecnologia digital com DSP integrado	unidade	2	1	2	R$ 1.222,93	R$ 2.445,86
80	Caixas Acústicas para Recepção	unidade	6	1	6	R$ 231,41	R$ 1.388,46
81	Subwoofers compactos para o ambiente de coquetel	unidade	2	1	2	R$ 480,00	R$ 960,00
82	Mesa de som digital de grande porte, com no mínimo 48 a 64 canais de mixagem	unidade	1	1	1	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
83	Mesa de som digital compacta com no mínimo 16 a 24 canais	unidade	1	1	1	R$ 1.155,61	R$ 1.155,61
84	Microfones Sem Fio (Bastão)	unidade	1	1	1	R$ 450,00	R$ 450,00
85	Microfones Sem Fio (Auricular / Headset)	unidade	4	1	4	R$ 650,00	R$ 2.600,00
86	Microfones de Púlpito	unidade	1	1	1	R$ 350,00	R$ 350,00
87	Sistema de distribuição de antenas ativas com 02 (duas) antenas direcionais ativas	unidade	1	1	1	R$ 1.350,00	R$ 1.350,00
88	Caixas acústicas ativas de formato "cunha" para palco - Monitoramento de palco	unidade	6	1	6	R$ 494,24	R$ 2.965,44
89	Monitores Pessoais de placo Sem Fio (In-Ear)	unidade	2	1	2	R$ 1.121,95	R$ 2.243,90
90	Quadros de Distribuição de Energia (Main Power) para equipamentos de sonorização e iluminação	unidade	3	1	3	R$ 771,34	R$ 2.314,02
91	Extintores D´água de 10 litros para Classe A	unidade	10	1	10	R$ 140,25	R$ 1.402,50
92	Extintores de Pó Químico Seco (12kg) "ou" Dióxido de Carbono (Co^2) de 6kg para Classe B e C	unidade	10	1	10	R$ 140,25	R$ 1.402,50
93	Serviço de Coquetel (Finger Food)	unidade	800	1	800	R$ 234,21	R$ 187.368,00
94	Água mineral garrafa 500ml	unidade	3000	1	3000	R$ 4,00	R$ 12.000,00
95	Mesas retangulares 180x80x75cm forrado com toalha preta para distribuição de água durante a premiação do selo (2 de cada lado da plenária)	unidade	4	1	4	R$ 384,41	R$ 1.537,64
96	Ambulância TIPO B	unidade	2	1	2	R$ 1.932,56	R$ 3.865,12
97	Ambulância TIPO D (Suporte Avançado de Vida / UTI)	unidade	1	1	1	R$ 4.520,89	R$ 4.520,89
98	Coordenador de Eventos	diária	1	1	1	R$ 1.478,12	R$ 1.478,12
99	Produtor de Eventos	diária	2	1	2	R$ 1.388,17	R$ 2.776,34
100	Diretor Artístico	diária	1	1	1	R$ 3.768,30	R$ 3.768,30
101	Equipe de Segurança - montagem	diária	4	1	4	R$ 493,39	R$ 1.973,56

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
102	Equipe de Segurança - Evento	diária	6	1	6	R$ 493,39	R$ 2.960,34
103	Equipe Limpeza - montagem	diária	4	1	4	R$ 379,08	R$ 1.516,32
104	Equipe Limpeza - evento	diária	8	1	8	R$ 379,08	R$ 3.032,64
105	Equipe Áudio Visual	diária	3	1	3	R$ 873,20	R$ 2.619,60
106	Brigadistas - montagem	diária	2	1	2	R$ 505,49	R$ 1.010,98
107	Brigadistas - evento	diária	10	1	10	R$ 505,49	R$ 5.054,90
108	Carregadores	diária	8	1	8	R$ 452,20	R$ 3.617,60
109	Equipe Credenciamento	diária	30	1	30	R$ 631,10	R$ 18.933,00
110	Músico	diária	1	1	1	R$ 5.475,92	R$ 5.475,92
111	Engenheiro	diária	1	1	1	R$ 2.280,99	R$ 2.280,99
112	Arquiteto	diária	1	1	1	R$ 3.018,33	R$ 3.018,33
113	Rádios HT	unidade	40	1	40	R$ 65,00	R$ 2.600,00
114	Forração Recepção	m²	100	1	100	R$ 69,59	R$ 6.959,00
115	Seguro de Responsabilidade Civil	Serviço	1	1	1	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
						TOTAL	**R$ 845.102,68**

116	Reembolso - Licenças, Taxas e Alvarás	Serviço	1	1	1	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00
						TOTAL COM REEMBOLSO	**R$ 870.102,68**

LOTE 3 - Encontro Estadual ALI Competitividade

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
1	Locação de Espaço para montagem e evento	unidade	1	2	2	R$ 94.755,40	R$ 189.510,80
2	Gerador 500 KVA 380V	unidade	2	2	4	R$ 8.553,60	R$ 34.214,40
3	Técnico plantonista Dedicado para Gerador	diária	1	2	2	R$ 1.612,81	R$ 3.225,62
4	Sistema de credenciamento (software)	unidade	1	1	1	R$ 4.000,00	R$ 4.000,00
5	Serviço de RSVP por pessoa	pessoa	1000	1	1000	R$ 17,39	R$ 17.390,00
6	Totens de autocredenciamento com impressão de etiquetas e gancho para credenciais e Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central. Considerar os insumos necessários.	unidade	8	1	8	R$ 1.980,00	R$ 15.840,00
7	posto de credenciamento humanizado contendo: 01 (um) notebook (mínimo processador Core i5 ou equivalente, 8GB RAM), 01 (uma) impressora térmica rápida para emissão de etiquetas de credenciais, 01 (um) Leitor manual de código de barras / QR Code (pistola) e Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central. Considerar os insumos necessários.	unidade	2	1	2	R$ 1.647,46	R$ 3.294,92
8	Credencial em PVC impressão frente com cordão personalizado frente e verso	unidade	1000	1	1000	R$ 22,22	R$ 22.220,00
9	Balcão de recepção estruturado em madeira mdf branco medindo 3,00m comprimento X 1,00 m de altura X 0,50 largura com frente totalmente adesivadas em adesivo fosco, para postos de apoio humano do credenciamento. A arte para o adesivo será fornecida pela contratante.	unidade	1	1	1	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
10	Balcão de recepção estruturado em madeira mdf branco medindo 4,00m comprimento X 1,00 m de altura X 0,50 largura com prateleira interna e portas com chave. A frente totalmente adesivada em adesivo fosco, para distribuição de material institucional. A arte para o adesivo será fornecida pela contratante.	unidade	1	1	1	R$ 5.696,53	R$ 5.696,53

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
11	Banquetas com pé cromado forradas	unidade	6	1	6	R$ 88,77	R$ 532,62
12	Painel em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 4,0 comprimento a ser posicionado no fundo do balcão distribuição de material institucional.	unidade	1	1	1	R$ 25.726,39	R$ 25.726,39
13	Painel em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 7,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel, este painel será utilizado na área de credenciamento dos totens.	unidade	1	1	1	R$ 9.291,10	R$ 9.291,10
14	Painéis para foto (Foto Wall) em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 4,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel	unidade	3	1	3	R$ 6.853,42	R$ 20.560,26
15	Letra caixa autoportante do logo ALI com 200cmx20cmx70cm (lxpxh) em 2 cores	unidade	1	1	1	R$ 3.224,13	R$ 3.224,13
16	unifilas para organização de filas	unidade	40	1	40	R$ 93,98	R$ 3.759,20
17	displays A4 sinalizadores de fila em acrílico	unidade	7	1	7	R$ 47,46	R$ 332,22
18	vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para área do credenciamento	unidade	8	1	8	R$ 277,69	R$ 2.221,52
19	Vaso de vidro de até 40 cm de altura - para compor decoração dos espaços de recepção.	unidade	8	1	8	R$ 359,03	R$ 2.872,24
20	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto.	unidade	60	1	60	R$ 421,70	R$ 25.302,00

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
21	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro.	unidade	100	1	100	R$ 186,53	R$ 18.653,00
22	Sofá de courino branco de 02 lugares – 1,45 m de comprimento X0,75 cm de altura X 0,80 cm de profundida para lounges	unidade	10	1	10	R$ 547,60	R$ 5.476,00
23	Poltrona em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura para lounges	unidade	10	1	10	R$ 175,73	R$ 1.757,30
24	Mesa central de apoio retangular em vidro com pé cromado – 0,80cmx45cmx40cm para lounges	unidade	10	1	10	R$ 200,00	R$ 2.000,00
25	Puff 0,40x0,40m em courino azul para lounges	unidade	20	1	20	R$ 119,21	R$ 2.384,20
26	Totem carregador de celular para louges, Sala VIP e Camarim	unidade	10	1	10	R$ 1.647,46	R$ 16.474,60
27	Lixeira seletiva dois cestos de 60 litros com suporte metálico, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	10	1	10	R$ 260,40	R$ 2.604,00
28	Lixeira plástica 15 litros cor bege, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	10	1	10	R$ 95,00	R$ 950,00
29	Lixeira 50 litros com pedal cor branca para a copa, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	4	1	4	R$ 140,00	R$ 560,00
30	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs e mesas de apoio da alimentação.	unidade	68	1	68	R$ 100,28	R$ 6.819,04
31	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais	unidade	6	1	6	R$ 280,47	R$ 1.682,82
32	Palco com 4 metros de profundidade x 10 de largura x 1 metro de altura forrado com carpete preto antichama, com escadas nas 2 laterais de 2 a 10 degraus e rampa considerando largura de 1,5m e inclinação máxima de 8,33% e corrimão seguindo as normas de acessibilidade ABNT NBR 9050:2021. No palco deve ter fita de tecido graffer para segurança sinalizando a borda do palco e aplicação de Fita de led RGB na borda do palco medindo 18 metros.	unidade	1	1	1	R$ 21.087,44	R$ 21.087,44

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
33	Painéis em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 2,0 largura	unidade	2	1	2	R$ 4.200,00	R$ 8.400,00
34	Púlpito acrílico (50x40x110cm) com aplicação da logomarca em adesivo recorte de 30x20cm	unidade	1	1	1	R$ 824,15	R$ 824,15
35	Cortinas pretas para fechamento do verso dos leds de delay, 3,00 de comprimento X 2,00 altura	unidade	2	1	2	R$ 2.196,61	R$ 4.393,22
36	Cadeiras estofadas em courino estrutura metálica com cor a definir.	unidade	1000	1	1000	R$ 57,46	R$ 57.460,00
37	Mesas de apoio redondas em vidro – 0,60cm de diâmetro X 0,50 cm de altura.	unidade	5	1	5	R$ 211,00	R$ 1.055,00
38	Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura.	unidade	6	1	6	R$ 175,73	R$ 1.054,38
39	Mesas retangulares 180x80x75cm forrado com toalha preta	unidade	2	1	2	R$ 528,72	R$ 1.057,44
40	Banqueta alta para uso do mestre de cerimônias	unidade	1	1	1	R$ 150,90	R$ 150,90
41	House mix com fechamento frontal de 5x1m(lxh) e lateral de 1,5x1m (lxh) construído em sarrafo e mdf e forração de Bagum/ Napa antichamas na cor preta e apoio interno com praticáveis de alumínio medindo 5x1x0,7)	unidade	1	1	1	R$ 4.051,09	R$ 4.051,09
42	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para plenária	unidade	20	1	20	R$ 283,24	R$ 5.664,80
43	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas palco	unidade	5	1	5	R$ 100,00	R$ 500,00
44	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto para camarim e sala VIP	unidade	4	1	4	R$ 193,99	R$ 775,96
45	Sofá courino na cor branca de 03 lugares 2,40 cm de largura X 0,83 cm de altura X 0,86 cm de profundidade para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2	R$ 383,00	R$ 766,00

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
46	Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2	R$ 160,00	R$ 320,00
47	Mesa de apoio redondas em vidro – 0,70cm de diâmetro X 0,80 cm de altura para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2	R$ 195,08	R$ 390,16
48	Puff 1,00x1,00m em courino branco para Camarim e Sala Vip	unidade	2	1	2	R$ 119,61	R$ 239,22
49	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para Camarim e Sala VIP	unidade	4	1	4	R$ 302,68	R$ 1.210,72
50	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs. Para Camarim e Sala VIP	unidade	4	1	4	R$ 100,28	R$ 401,12
51	Mesa de reunião de 8 lugares com 8 cadeiras estofadas	unidade	1	1	1	R$ 1.575,11	R$ 1.575,11
52	Armário mdf branco medindo 1mx0,5mx1m com 1 prateleira interna, portas e chave contendo 4 cópias	unidade	2	1	2	R$ 855,53	R$ 1.711,06
53	Mesa de reunião de 4 lugares com 4 cadeiras estofadas	unidade	1	1	1	R$ 977,93	R$ 977,93
54	Estante de alumínio (1,80 m A x 1,00 m L x 0,40 m P)	unidade	3	1	3	R$ 504,88	R$ 1.514,64
55	Painel de LED Central de Alta Definição	unidade	1	1	1	R$ 29.170,73	R$ 29.170,73
56	Painéis de LED de Repetição (Delay Visual)	unidade	2	1	2	R$ 10.092,03	R$ 20.184,06
57	Monitor de Retorno de Conteúdo	unidade	1	1	1	R$ 455,17	R$ 455,17
58	Monitor de Retorno para Cronômetro	unidade	1	1	1	R$ 456,92	R$ 456,92
59	Sistema de Teleprompter	unidade	1	1	1	R$ 3.824,36	R$ 3.824,36
60	Controladora de Iluminação	unidade	1	1	1	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
61	Distribuidores de Sinal DMX (Splitters/Buffers)	unidade	2	1	2	R$ 450,00	R$ 900,00
62	Refletores Elipsoidais para Púlpito	unidade	2	1	2	R$ 229,37	R$ 458,74
63	Refletores Fresnel para Palco	unidade	15	1	15	R$ 350,00	R$ 5.250,00
64	Refletores Cênicos e de Cobertura (Par LED)	unidade	70	1	70	R$ 119,27	R$ 8.348,90
65	Ribaltas LED de Alta Potência (Efeito Cênico / LED Bar)	unidade	12	1	12	R$ 148,00	R$ 1.776,00

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
66	Moving Lights do tipo Wash	unidade	10	1	10	R$ 361,13	R$ 3.611,30
67	Moving Lights do tipo Beam	unidade	10	1	10	R$ 362,88	R$ 3.628,80
68	Refletores Aéreos para Plateia (Efeito Blinder/P5)	unidade	8	1	8	R$ 170,00	R$ 1.360,00
69	Moving Lights Multifuncionais (Spot/Profile)	unidade	5	1	5	R$ 438,20	R$ 2.191,00
70	Software de Servidor de Mídia e Processamento	unidade	1	1	1	R$ 2.776,83	R$ 2.776,83
71	Switcher de Vídeo Multiformato	unidade	1	1	1	R$ 920,71	R$ 920,71
72	Distribuidor / Matriz de Vídeo	unidade	1	1	1	R$ 535,18	R$ 535,18
73	Transmissão por Fibra Óptica - Conversores ópticos bidirecionais	unidade	4	1	4	R$ 841,00	R$ 3.364,00
74	Notebooks para Reprodução de Conteúdo e cronometro	unidade	5	1	5	R$ 700,00	R$ 3.500,00
75	Trocador de Tela / Passador de Slides Profissional	unidade	1	1	1	R$ 115,99	R$ 115,99
76	Mouse sem fio de alta precisão	unidade	1	1	1	R$ 220,00	R$ 220,00
77	Link de Internet Dedicado	unidade	1	1	1	R$ 5.491,52	R$ 5.491,52
78	Sistema Line Array Principal - caixas acústicas ativas ou passivas do tipo Line Array	unidade	12	1	12	R$ 385,00	R$ 4.620,00
79	Caixas Subwoofers	unidade	4	1	4	R$ 535,04	R$ 2.140,16
80	Caixas acústicas discretas para sistema front fill	unidade	4	1	4	R$ 350,61	R$ 1.402,44
81	Caixas acústicas de alta diretividade (ou sistema line array compacto) para sistema de cobertura de fundo	unidade	6	1	6	R$ 495,77	R$ 2.974,62
82	Racks de amplificação de tecnologia digital com DSP integrado	unidade	2	1	2	R$ 1.144,39	R$ 2.288,78
83	Caixas Acústicas para Recepção	unidade	6	1	6	R$ 216,68	R$ 1.300,08
84	Subwoofers compactos para o ambiente de coquetel	unidade	2	1	2	R$ 535,18	R$ 1.070,36
85	Mesa de som digital de grande porte, com no mínimo 48 a 64 canais de mixagem	unidade	1	1	1	R$ 3.200,00	R$ 3.200,00
86	Mesa de som digital compacta com no mínimo 16 a 24 canais	unidade	1	1	1	R$ 1.189,27	R$ 1.189,27

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
87	Microfones Sem Fio (Bastão)	unidade	1	1	1	R$ 495,00	R$ 495,00
88	Microfones Sem Fio (Auricular / Headset)	unidade	4	1	4	R$ 701,22	R$ 2.804,88
89	Microfones de Púlpito	unidade	1	1	1	R$ 350,00	R$ 350,00
90	Sistema de distribuição de antenas ativas com 02 (duas) antenas direcionais ativas	unidade	1	1	1	R$ 1.485,00	R$ 1.485,00
91	Caixas acústicas ativas de formato "cunha" para palco - Monitoramento de palco	unidade	6	1	6	R$ 560,98	R$ 3.365,88
92	Monitores Pessoais de placo Sem Fio (In-Ear)	unidade	2	1	2	R$ 1.121,95	R$ 2.243,90
93	Quadros de Distribuição de Energia (Main Power) para equipamentos de sonorização e iluminação	unidade	3	1	3	R$ 722,26	R$ 2.166,78
94	Extintores D´água de 10 litros para Classe A	unidade	10	1	10	R$ 140,25	R$ 1.402,50
95	Extintores de Pó Químico Seco (12kg) "ou" Dióxido de Carbono (Co^2) de 6kg para Classe B e C	unidade	10	1	10	R$ 140,25	R$ 1.402,50
96	Serviço de Welcome Coffe	unidade	1000	1	1000	R$ 79,94	R$ 79.940,00
97	Serviço de Coffee manhã	unidade	1000	1	1000	R$ 53,30	R$ 53.300,00
98	Serviço de Coffee tarde	unidade	1000	1	1000	R$ 65,92	R$ 65.920,00
99	Serviço de Almoço formato Finger Food	unidade	1000	1	1000	R$ 183,20	R$ 183.200,00
100	Água mineral garrafa 500ml	unidade	4000	1	4000	R$ 4,00	R$ 16.000,00
101	Ambulância TIPO B	unidade	1	1	1	R$ 1.841,40	R$ 1.841,40
102	Ambulância TIPO D (Suporte Avançado de Vida / UTI)	unidade	1	1	1	R$ 4.483,49	R$ 4.483,49
103	Coordenadorde Eventos	diária	1	2	2	R$ 2.032,41	R$ 4.064,82
104	Produtor de Eventos	diária	3	2	6	R$ 1.517,72	R$ 9.106,32
105	Diretor Artístico	diária	1	2	2	R$ 3.768,30	R$ 7.536,60
106	Equipe de Segurança - montagem	diária	4	1	4	R$ 510,00	R$ 2.040,00
107	Equipe de Segurança - Evento	diária	6	1	6	R$ 510,00	R$ 3.060,00

Nº item	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R$)
108	Equipe Limpeza - montagem	diária	4	1	4	R$ 383,55	R$ 1.534,20
109	Equipe Limpeza - evento	diária	8	1	8	R$ 379,08	R$ 3.032,64
110	Equipe Áudio Visual	diária	3	2	6	R$ 991,36	R$ 5.948,16
111	Brigadistas - montagem	diária	2	1	2	R$ 530,49	R$ 1.060,98
112	Brigadistas - evento	diária	10	1	10	R$ 530,49	R$ 5.304,90
113	Carregadores	diária	8	2	16	R$ 427,05	R$ 6.832,80
114	Equipe Credenciamento	diária	15	1	15	R$ 631,10	R$ 9.466,50
115	Músico	diária	1	1	1	R$ 5.597,87	R$ 5.597,87
116	Engenheiro	diária	1	1	1	R$ 2.510,35	R$ 2.510,35
117	Arquiteto	diária	1	1	1	R$ 3.166,29	R$ 3.166,29
118	Rádios HT	unidade	40	1	40	R$ 65,00	R$ 2.600,00
119	Forração Recepção	m²	100	1	100	R$ 70,29	R$ 7.029,00
120	Seguro de Responsabilidade Civil	Serviço	1	1	1	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
						TOTAL	**R$ 1.194.173,93**

121	Reembolso - Licenças, Taxas e Alvarás	Serviço	1	1	1	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00
						TOTAL	**R$ 1.219.173,93**

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 3898/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos, para realização do Encontro Estadual dos Agentes do Sebrae Aqui 2026 (Lote 1), da Cerimônia do Selo Sebrae de Referência em Atendimento Ciclo 2026 (Lote 2) e do Encontro Estadual ALI Competitividade (Lote 3) , do SEBRAE-SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para a organização e execução dos eventos institucionais (Encontro Estadual dos Agentes do Sebrae Aqui 2026, Cerimônia do Selo Sebrae de Referência em Atendimento e Encontro Estadual ALI Competitividade) justifica-se pela elevada complexidade operacional e logística dessas iniciativas. Por se tratar de eventos de grande porte, que reúnem um alto volume de participantes, autoridades e colaboradores de todo o Estado, exige-se capacidade técnica robusta para o planejamento integrado e a produção executiva.

2.2. A realização desses encontros demanda a execução simultânea de diversas frentes especializadas, tais como a gestão centralizada de múltiplos fornecedores, montagem de infraestrutura, credenciamento, controle de cronogramas, comunicação visual e logística. A expertise de uma organizadora profissional assegura a eficiência operacional, a mitigação de riscos e a padronização dos serviços prestados.

2.3. Além disso, a contratação de toda a gestão operacional garante a criação de um ambiente de excelência, propício ao *networking* e ao engajamento do público. Dessa forma, permite-se que as equipes do SEBRAE-SP concentrem seus esforços exclusivamente na sua atividade-fim: a entrega de conteúdo estratégico, o alinhamento de diretrizes institucionais e o fortalecimento do relacionamento com a sua rede de atendimento e inovação.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. A CONTRATADA deverá realizar a prestação de serviços de organização de eventos, compreende o planejamento operacional, a coordenação, a execução, a montagem e a desmontagem, abrangendo, conforme o lote:

3.1.1. Locação do espaço;

3.1.2. Fornecimento de equipe técnica;

3.1.3. Licenças e seguros;

3.1.4. Locação, Instalação, manutenção e estrutura de equipamentos, mobiliário, paisagismo e acessórios;

3.1.5. Mão de obra;

3.1.6. Ambulância.

3.2. **A contratação está dividida em 03 lotes, por tipo de evento:**

3.2.1. Lote 1 – Encontro Estadual dos Agentes do Sebrae Aqui 2026;

3.2.2. Lote 2 – Cerimônia do Selo Sebrae de Referência em Atendimento – Ciclo 2026

3.2.3. Lote 3 – Encontro Estadual ALI Competitividade

3.3. **DADOS DOS EVENTOS**

3.3.1. **LOTE 1 - ENCONTRO ESTADUAL DOS AGENTES DO SEBRAE AQUI 2026**

3.3.1.1. Local: Município de São Paulo/SP

3.3.1.2. Data prevista: 04/03/2027

3.3.1.3. Horário: 08h às 18h

3.3.1.4. Público estimado: 1.100 participantes

3.3.1.5. **Montagem:** A montagem de toda a infraestrutura deverá ser realizada no dia anterior ao evento, com conclusão até as 15h do dia 03 de março de 2027, permitindo a realização dos testes operacionais e dos ajustes necessários;

3.3.1.6. **Testes operacionais:** até às 21h00 do dia 03/03/2027 - após a conclusão da montagem, a CONTRATADA deverá realizar testes de áudio, vídeo, iluminação, projeção, equipamentos, roteiro operacional, entradas e saídas de palco, transições de apresentações e demais procedimentos necessários ao perfeito funcionamento do evento, com participação da equipe do SEBRAE-SP.

3.3.1.7. **Desmontagem:** deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, observadas as regras de utilização do espaço contratado, contemplando a retirada integral de equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais, comunicação visual e resíduos gerados, deixando o local nas mesmas condições em que foi disponibilizado.

3.3.2. **LOTE 2 - CERIMÔNIA DO SELO SEBRAE DE REFERÊNCIA EM ATENDIMENTO – CICLO 2026**

3.3.2.1. Local: Município de São Paulo/SP.

3.3.2.2. Data prevista: 03/03/2027

3.3.2.3. Horário: a partir das 17h com duração estimada de até 5 (cinco) horas.

3.3.2.4. Público estimado: 800 participantes.

3.3.2.5. **Montagem:** no dia, concluída até 12h.

3.3.2.6. **Testes operacionais:** até às 14h00 do dia do evento - após a conclusão da montagem, a CONTRATADA deverá realizar testes de áudio, vídeo, iluminação, projeção, equipamentos, roteiro operacional,

entradas e saídas de palco, transições de apresentações e demais procedimentos necessários ao perfeito funcionamento do evento, com participação da equipe do SEBRAE-SP.

3.3.2.7. **Desmontagem**: deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, observadas as regras de utilização do espaço contratado, contemplando a retirada integral de equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais, comunicação visual e resíduos gerados, deixando o local nas mesmas condições em que foi disponibilizado.

3.3.3. **LOTE 3 – ENCONTRO ESTADUAL ALI – COMPETITIVIDADE**

3.3.3.1. Local: Município de Campinas/SP.

3.3.3.2. Data prevista: 28/01/2027.

3.3.3.3. Horário: 08h às 18h.

3.3.3.4. Público estimado: 1.000 participantes.

3.3.3.5. **Montagem**: A montagem de toda a infraestrutura deverá ser realizada no dia anterior ao evento, com conclusão até as 15h do dia 27 de janeiro de 2027, permitindo a realização dos testes operacionais e dos ajustes necessários.

3.3.3.6. **Testes operacionais:** até às 21h00 do dia 27/01/2027 - após a conclusão da montagem, a CONTRATADA deverá realizar testes de áudio, vídeo, iluminação, projeção, equipamentos, roteiro operacional, entradas e saídas de palco, transições de apresentações e demais procedimentos necessários ao perfeito funcionamento do evento, com participação da equipe do SEBRAE-SP.

3.3.3.7. **Desmontagem:** deverá ocorrer imediatamente após o encerramento do evento, observadas as regras de utilização do espaço contratado, contemplando a retirada integral de equipamentos, estruturas, mobiliários, materiais, comunicação visual e resíduos gerados, deixando o local nas mesmas condições em que foi disponibilizado.

3.3.4. **LOCAÇÃO DO ESPAÇO (Lotes 1, 2 e 3)**

3.3.4.1. A CONTRATADA será responsável pela prospecção, locação e disponibilização do espaço com capacidade conforme público detalhado acima tanto na plenária quanto nas áreas destinadas a credenciamento, recepção e coffee para realização dos eventos no município definido, incluindo todos os custos inerentes à locação, taxas, encargos e demais despesas necessárias à realização do evento.

3.3.4.2. O local deverá estar em região de fácil acesso pelas principais vias da cidade e por transporte coletivo, permitindo o embarque e desembarque seguro de participantes, ônibus e demais veículos.

3.3.4.3. O espaço deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

3.3.4.3.1. Todos os ambientes destinados ao público deverão ser climatizados e atender às regras de acessibilidade conforme ABNT NBR 9050.

3.3.4.3.2. Área de plenária que comporte confortavelmente o público estimado conforme o lote + palco.

3.3.4.3.3. Área para recepção e credenciamento – área que comporte confortavelmente o fluxo de público na entrada do evento.

3.3.4.3.4. Área para coffee e almoço – espaço que comporte mínimo de 8 ilhas separados de alimentação de forma a evitar aglomeração e filas além dos mobiliários de apoio.

3.3.4.3.5. Cozinha de apoio ao buffet.

3.3.4.3.6. Sanitários que atendam a demanda de acordo com o número de participantes e que atendam às regras de acessibilidade.

3.3.4.3.6.1. Durante o período de montagem do evento os sanitários deverão estar disponíveis em quantidade suficiente a atender a equipe presente e com os insumos necessários.

3.3.4.3.7. Estacionamento disponibilidade de estacionamento próprio ou conveniado. (este deverá possuir vagas mínimas para 100 carros).

3.3.4.3.7.1. Ter área para desembarque de passageiros de ônibus do SEBRAE-SP.

3.3.4.3.7.2. A CONTRATADA deverá providenciar área de estacionamento para 50 ônibus no local ou próximo.

3.3.4.4. A CONTRATADA deverá apresentar ao SEBRAE-SP, para aprovação prévia, no mínimo 3 (três) opções de espaços que atendam os requisitos ora mencionados, acompanhadas de contendo planta baixa e projeto renderizado em 3D que deverá ser entregue em formato pdf, além de memorial descritivo, registros fotográficos, indicação da capacidade dos espaços e informações sobre estacionamento, acessibilidade e infraestrutura disponível.

3.3.4.5. O SEBRAE-SP analisará as opções apresentadas e aprovará aquela que melhor atenda às necessidades técnicas, operacionais e institucionais do evento.

3.3.4.6. A aprovação do espaço pelo SEBRAE-SP não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo atendimento integral às especificações deste Termo de Referência, permanecendo sob sua responsabilidade a adequação do local às necessidades operacionais do evento.

3.3.5. CREDENCIAMENTO, RECEPÇÃO E CONTROLE DE ACESSO (Lotes 1, 2 e 3)

3.3.5.1. A CONTRATADA será responsável pelo credenciamento do público e pela distribuição de material promocional na recepção do evento (os materiais serão fornecidos pelo SEBRAE-SP à CONTRATADA).

3.3.5.2. O serviço de credenciamento deverá ser dimensionado para atender ao fluxo de público estipulado para cada lote em um período de aproximadamente 45 (quarenta e cinco) minutos, garantindo agilidade, controle e a melhor experiência aos participantes logo na chegada do evento.

3.3.5.3. Para atender a esta demanda, a CONTRATADA deverá fornecer a seguinte estrutura de software e hardware.

3.3.5.4. A confirmação de presença será realizada pela CONTRATADA, utilizando mailing fornecido pelo SEBRAE-SP, observando os seguintes requisitos:

3.3.5.4.1. Período de confirmação de até 10 (dez) dias úteis antes da data do evento;

3.3.5.4.2. Realização de até 5 (cinco) tentativas de contato por participante, por meio dos canais definidos pelo SEBRAE-SP (telefone, WhatsApp);

3.3.5.4.3. Atendimento de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h;

3.3.5.4.4. Relatório: Ao término do período de confirmação, a CONTRATADA deverá apresentar relatório (pdf/excel) consolidado das confirmações de presença, contendo participantes confirmados, pendentes, recusas e tentativas de contato realizados.

3.3.5.5. **Coleta de Dados**: O sistema da CONTRATADA deverá prever a coleta apenas das informações indicadas pelo SEBRAE-SP. A CONTRATADA não está autorizada a coletar nenhuma outra informação adicional.

3.3.5.6. O tratamento de dados de dados pessoais para o credenciamento deverá observar o anexo de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais deste Termo de Referência.

3.3.5.7. **Segurança da Informação:** Requisitos de segurança da informação para sistema eletrônico para gestão das confirmações de presença (RSVP).

3.3.5.7.1. O sistema deverá possuir mecanismo de autenticação por nome de usuário (login) ou e-mail e senha para acesso ao ambiente de gerenciamento, incluindo funcionalidade de recuperação de credenciais.

3.3.5.7.2. O sistema deverá realizar o bloqueio provisório da conta após um número predefinido de tentativas de acesso malsucedidas.

3.3.5.7.3. Todas as páginas, telas, APIs, Web Services e comunicações do sistema deverão utilizar criptografia SSL/TLS com certificados válidos durante toda a vigência do contrato.

3.3.5.7.4. Deverão ser utilizados protocolos de segurança atualizados e seguros para proteger a comunicação, incluindo, no mínimo, o TLS 1.2 ou versões posteriores.

3.3.5.7.5. Deverá ser configurado um redirecionamento automático para HTTPS em todas as solicitações HTTP, a fim de garantir que a comunicação seja sempre criptografada.

3.3.5.7.6. A solução deverá ser protegida por um WAF (Web Application Firewall), configurado como barreira de defesa contra ameaças como injeção de SQL, Cross-Site Scripting (XSS), tentativas de DDoS e outros ataques cibernéticos comuns.

3.3.5.7.7. A solução deverá garantir a criptografia de todos os dados armazenados (dados em repouso) para proteger a confidencialidade das informações.

3.3.5.8. Software de Credenciamento e Gestão

3.3.5.8.1. Solução de software para o gerenciamento completo de dados e credenciamento dos participantes, com funcionamento online e suporte a contingência offline no local (presencial).

3.3.5.8.2. O sistema deverá obrigatoriamente:

3.3.5.8.2.1. Permitir o controle de acesso rápido aos participantes.

3.3.5.8.2.2. Emitir relatório em tempo real (dashboard) sobre o fluxo de entrada.

3.3.5.8.2.3. Gerar lista de presença e consolidação de comparecimento.

3.3.5.8.2.4. Organizar e segmentar informações gerais do evento e perfis de público (ex: participante, palestrante, VIP, staff).

3.3.5.8.2.5. Permitir a exportação de todas as informações geradas para formatos compatíveis (Excel/CSV).

3.3.5.8.2.6. Gerar e armazenar base de dados segura e em conformidade com a LGPD.

3.3.5.8.2.7. Disponibilizar a personalização de layout para impressão de credenciais e etiquetas.

3.3.5.9. Fornecimento de link de internet para atendimento do credenciamento.

3.3.5.10. Totens de Auto credenciamento (Autoatendimento)

3.3.5.10.1. Considerando o fluxo de vazão necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar totens de autoatendimento.

3.3.5.10.2. Especificações Mínimas para cada unidade de atendimento:

3.3.5.10.2.1. Monitor touch screen de no mínimo 22 polegadas, com interface de alta responsividade.

3.3.5.10.2.2. Sistema operacional atualizado (Windows ou equivalente) embarcado em CPU compatível com a exigência gráfica do software.

3.3.5.10.2.3. Leitor óptico de alta precisão para código de barras e QR Code (leitura rápida em telas de celulares e papel).

3.3.5.10.2.4. Impressora térmica de alta velocidade integrada ao equipamento para impressão imediata de etiquetas.

3.3.5.10.2.5. Estrutura física com acabamento em madeira, metal ou aço.

3.3.5.10.2.6. A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos necessários (bobinas de etiquetas térmicas de alta qualidade, fitas de impressão/ribbon se aplicável ao modelo, e energia estabilizada nos totens).

3.3.5.10.2.7. Cada totem ou ilha de totens deverá conter suportes/ganchos organizadores contendo os cordões com credenciais, facilitando a montagem pelo próprio participante após a impressão da etiqueta.

3.3.5.11. Postos de Atendimento Humanizado (Help Desk/Novas Inscrições)

3.3.5.11.1. Para suporte, resolução de problemas (ex: participante que esqueceu o QR code, troca de titularidade) e realização de novas inscrições na hora, deverão ser montados 02 (dois) postos de atendimento presenciais.

3.3.5.11.2. Especificações Mínimas (por posto):

3.3.5.11.2.1. Notebook com no mínimo processador Core i5 ou equivalente, 8GB RAM.

3.3.5.11.2.2. Impressora térmica para emissão de etiquetas de credenciais.

3.3.5.11.2.3. Leitor manual de código de barras / QR Code (pistola).

3.3.5.11.2.4. Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central.

3.3.5.12. Insumos - Porta-Credenciais e Cordões

3.3.5.12.1. A CONTRATADA deverá prever o fornecimento e a organização prévia de kits de identificação, contendo:

3.3.5.12.1.1. Credencial em PVC 0.3g medidas 8cmx12cm com personalização na frente em impressão 4x0 e furação central ovoide na parte superior com área destinada a colagem da etiqueta de identificação (layout e personalização a serem definidos posteriormente pelo SEBRAE-SP).

3.3.5.12.1.2. Cordão para pescoço em poliéster medindo 850x20mm 4x4 – colorido frente e verso com terminal argola e jacaré (layout e personalização a serem definidos posteriormente pelo SEBRAE-SP).

3.3.6. COMUNICAÇÃO VISUAL (Lotes 1, 2 e 3)

3.3.6.1. Cenografia

3.3.6.1.1. A CONTRATADA deverá dispor de equipe para montagem de cenografia em número e competências técnicas suficientes a cumprir as entregas estipuladas no presente Termo de referência.

3.3.6.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional suficiente para manutenção cenografia/ elétrica para ficar de prontidão para atender a quaisquer necessidades técnicas que venham a surgir durante o evento.

3.3.6.2. Recepção e Credenciamento

3.3.6.2.1. Balcão de recepção estruturado em madeira MDF branco medindo 3,00m comprimento X 1,00 m de altura X 0,50 largura com frente totalmente adesivadas em adesivo fosco, para postos de apoio humano do credenciamento. A arte para o adesivo será fornecida pelo SEBRAE-SP.

3.3.6.2.2. Item exclusivo para o Lote 3 - Balcão de recepção estruturado em madeira MDF branco medindo 4,00m comprimento X 1,00 m de altura X 0,50 largura com prateleira interna e portas com chave. A frente

totalmente adesivada em adesivo fosco, para distribuição de material promocional. A arte para o adesivo será fornecida pelo SEBRAE-SP.

3.3.6.2.3. Banquetas com pé cromado, forradas;

3.3.6.2.4. Item exclusivo para o Lote 3 - Painel em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 4,0 comprimentos a ser posicionado no fundo do balcão de distribuição de material promocional.

3.3.6.2.4.1. A arte para a lona será fornecida pelo SEBRAE-SP após a CONTRATADA enviar a máscara de criação com as dimensões exatas sinalização das áreas de margem e dobra.

3.3.6.2.5. Painel em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 7,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel, este painel será utilizado na área de credenciamento dos totens.

3.3.6.2.5.1. A arte para a lona será fornecida pelo SEBRAE-SP após a CONTRATADA enviar a máscara de criação com as dimensões exatas sinalização das áreas de margem e dobra.

3.3.6.2.6. Painéis para foto (Foto Wall) em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 4,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel.

3.3.6.2.6.1. As lonas deverão cobrir toda a frente laterais do boxtruss de forma aos ilhós não ficarem visíveis tanto frontalmente quanto lateralmente.

3.3.6.2.6.2. Não deverão ter vincos, rasgos, manchas ou dobras aparentes no painel.

3.3.6.2.6.3. A arte para a lona será fornecida pelo SEBRAE-SP após a CONTRATADA enviar a máscara de criação com as dimensões exatas sinalização das áreas de margem e dobra.

3.3.6.2.7. Item exclusivo Lote 3 - Letra caixa autoportante do logo ALI com 200cmx20cmx70cm (lxpxh) em 2 cores.

3.3.6.2.7.1. Uni filas para organização de filas.

3.3.6.2.7.2. Displays A4 sinalizadores de fila em acrílico

3.3.7. AMBIENTAÇÃO E PAISAGISMO (Lotes 1, 2 e 3)

3.3.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer:

3.3.7.1.1. Forração para recepção e corredor de acesso, totalizando aproximadamente 100 m², em cor a ser definida pelo SEBRAE-SP;

3.3.7.1.2. Composição de vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para recepção

3.3.7.1.3. Composições florais com flores naturais da estação – vaso de vidro de até 40 cm de altura - para compor decoração dos espaços de recepção.

3.3.7.2. Plenária e Palco

3.3.7.2.1. Composição de 20 vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais.

3.3.7.2.2. Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas palco.

3.3.7.3. Área Coffee/Almoço/Coquetel

3.3.7.3.1. Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs e mesas de apoio da alimentação.

3.3.7.3.2. Paisagismo: composição de vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais.

3.3.7.4. Camarim

3.3.7.4.1. Composição de vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais.

3.3.7.4.2. Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs.

3.3.7.5. Sala Vip

3.3.7.5.1. Composição de vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais.

3.3.7.5.2. Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs.

3.3.7.6. A CONTRATADA é responsável pela conservação das folhagens, assim como a manutenção e a substituição imediata quando houver desgastes.

3.3.7.7. As folhagens escolhidas não poderão exalar qualquer tipo de perfume e deverão ter grande durabilidade pois ficarão nas mesas em recinto fechado, durante todo o evento (8h às 18h).

3.3.8. INFRAESTRUTURA DE PLENÁRIA E PALCO

3.3.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar, operar, manter e desmontar toda a infraestrutura necessária à realização da cerimônia de premiação, observadas as condições de segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade exigidas para o evento, contemplando no mínimo:

3.3.8.1.1. Plenária e Palco

3.3.8.1.1.1. Palco com 4 metros de profundidade x 10 de largura x 1 metro de altura forrado com carpete preto antichama, com escadas nas 2 laterais de 2 a 10 degraus e rampa considerando largura de 1,5m e inclinação máxima de 8,33% e corrimão seguindo as normas de acessibilidade ABNT NBR 9050:2021.

3.3.8.1.1.2. No palco deverá ter fita de tecido graffer para segurança sinalizando a borda do palco e aplicação de Fita de led RGB na borda do palco medindo 18 metros.

3.3.8.1.1.3. Painéis em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 2,0 largura.

3.3.8.1.1.3.1. A lona deverá cobrir toda a frente laterais do boxtruss de forma aos ilhós não ficarem visíveis tanto frontalmente quanto lateralmente.

3.3.8.1.1.3.2. Não deverá ter vincos, rasgos, manchas ou dobras aparentes no painel.

3.3.8.1.1.3.3. A arte para a lona será fornecida pelo SEBRAE-SP após a CONTRATADA enviar a máscara de criação com as dimensões exatas sinalização das áreas de margem e dobra.

3.3.8.1.1.3.4. Cortinas pretas para fechamento do verso dos leds de delay, 3,00 de comprimento X 2,00 altura.

3.3.8.1.1.3.5. Cadeiras estofadas em courino estrutura metálica com cor a definir.

3.3.8.1.1.3.6. House mix com fechamento frontal de 5x1m(lxh) e lateral de 1,5x1m (lxh) construído em sarrafo e mdf e forração de Bagum/ Napa antichamas na cor preta.

3.3.8.1.2. Estrutura de praticável (Estruturas Modulares em Alumínio) medindo 5x1x0,7m para apoio dos equipamentos de áudio visual.

3.3.9. MOBILIÁRIO (Lotes 1, 2 e 3)

3.3.9.1. Mobiliário da Plenária e Palco

3.3.9.1.1. Mesas de apoio redondas em vidro – 0,60cm de diâmetro X 0,50 cm de altura.

3.3.9.1.2. Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura.

3.3.9.1.3. Mesas retangulares 180x80x75cm forrado com toalha na cor preta.

3.3.9.1.4. Banqueta alta para uso do mestre de cerimônias.

3.3.9.1.5. Púlpito acrílico (50x40x110cm) com aplicação da logomarca em adesivo recorte de 30x20cm.

3.3.9.2. Área Coffee/ Almoço/Coquetel

3.3.9.2.1. Mesas bistrô (80x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto.

3.3.9.2.2. Mesas bistrô (80x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro.

3.3.9.2.3. Lounges contendo em cada:

3.3.9.2.3.1. Sofá de courino branco de 02 lugares – 1,45 m de comprimento X0,75 cm de altura X 0,80 cm de profundidade.

3.3.9.2.3.2. Poltrona em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura.

3.3.9.2.3.3. Item - Mesa central de apoio retangular em vidro com pé cromado – 0,80cmx45cmx40cm.

3.3.9.2.3.4. Puff 0,40x0,40m em courino azul.

3.3.9.2.3.5. Totem carregador de celular.

3.3.9.2.4. Lixeira seletiva dois cestos de 60 litros com suporte metálico, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.

3.3.9.2.5. Lixeira plástica 15 litros cor bege, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.

3.3.9.2.6. Lixeira 50 litros com pedal cor branca para a copa, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.

3.3.9.3. Camarim

3.3.9.3.1. Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preta.

3.3.9.3.2. Sofá courino na cor branca de 03 lugares 2,40 cm de largura X 0,83 cm de altura X 0,86 cm de profundidade.

3.3.9.3.3. Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura.

3.3.9.3.4. Mesa de apoio redondas em vidro – 0,70cm de diâmetro X 0,80 cm de altura.

3.3.9.3.5. Puff 1,00x1,00m em courino branco.

3.3.9.3.6. Lixeira seletiva dois cestos de 60 litros com suporte metálico, acompanhada de sacos plásticos.

3.3.9.3.7. Totem carregador de celular.

3.3.9.4. Sala Vip

3.3.9.4.1. Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto.

3.3.9.4.2. Sofá courino na cor branca de 03 lugares 2,40 cm de largura X 0,83 cm de altura X 0,86 cm de profundidade.

3.3.9.4.3. Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura.

3.3.9.4.4. Mesa de apoio redondas em vidro – 0,70cm de diâmetro X 0,80 cm de altura.

3.3.9.4.5. Puff 1,00x1,00m em courino branco.

3.3.9.4.6. Lixeira seletiva dois cestos de 60 litros com suporte metálico, acompanhada de sacos plásticos.

3.3.9.4.7. Totem carregador de celular.

3.3.9.5. Sala Apoio Técnico SEBRAE-SP

3.3.9.5.1. Mesa de reunião para 8 lugares.

3.3.9.5.2. Cadeiras estofadas.

3.3.9.5.3. Armários mdf branco medindo 1mx0,5mx1m com 1 prateleira interna, portas e chave contendo 4 cópias.

3.3.9.5.4. Ponto de tomada junto a mesa de reunião com 4 entradas.

3.3.9.6. Sala Apoio Organizadora/Staff

3.3.9.6.1. Mesa de reunião para 4 lugares.

3.3.9.6.2. Cadeiras estofadas.

3.3.9.6.3. Estantes de alumínio (1,80 m A x 1,00 m L x 0,40 m P).

3.3.9.6.4. Ponto de tomada junto a mesa de reunião com 4 entradas.

3.3.9.6.5. Ponto de tomada junto a estante para carregamento dos rádios comunicadores.

3.3.10. AUDIOVISUAL, SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO (Lotes 1, 2 e 3)

3.3.10.1. CONTRATADA deverá fornecer, instalar, operar, monitorar e desmontar toda a infraestrutura de áudio, vídeo, iluminação e operação técnica necessária à realização da cerimônia, incluindo equipamentos, cabeamento, estruturas, acessórios, softwares, mão de obra especializada e demais recursos necessários ao perfeito funcionamento do evento.

3.3.10.2. Painel de Led e Retornos Visuais para o Palestrante

3.3.10.2.1. Painel de LED Central de Alta Definição: 01 (um) Painel de LED de alta definição medindo exatamente 4,00 m (altura) x 10,00 m (comprimento), com espaçamento entre pixels (pixel pitch) máximo de P2.6 mm a P2.9 mm, ideal para visualização nítida mesmo a curtas distâncias. O sistema deverá possuir alta taxa de atualização (refresh rate igual ou superior a 3.840 Hz) para evitar cintilação/ondas em gravações de vídeo ou fotos, estrutura completa de montagem (ground support ou suspensa), placas processadoras receptoras e controladoras de vídeo com redundância de sinal e energia.

3.3.10.2.2. Painéis de LED de Repetição (Delay Visual): 02 (dois) Painéis de LED de alta definição para transmissão simultânea ao fundo da plenária, medindo 3,00 m (comprimento) x 2,00 m (altura) cada. O sistema deverá possuir qualidade de imagem (pixel pitch e refresh rate) equivalente ao painel central principal. Deverá incluir estrutura completa de suporte e elevação tipo "gol" (em treliças de alumínio Q30 ou Q40) devidamente revestida/envelopada, garantindo que a base inferior de cada tela fique a uma altura livre de 2,00 metros em

relação ao piso. Inclui todo o cabeamento de fibra óptica ou SDI necessário para espelhamento do sinal da mesa de corte de vídeo sem latência.

3.3.10.2.3. Monitor de Retorno de Conteúdo: Monitor de vídeo profissional com tela em tecnologia LED de no mínimo 42" a 50" polegadas, resolução Full HD ou superior, instalado em suporte de piso discreto (slanted floor stand) na frente do palco, direcionado ao palestrante, para visualização exata do slide/conteúdo que está sendo exibido na tela principal.

3.3.10.2.4. Monitor de Retorno para Cronômetro: Monitor de vídeo profissional com tela em tecnologia LED de no mínimo 42" a 50" polegadas, instalado em suporte de piso discreto (slanted floor stand) na frente do palco, direcionado ao palestrante, dedicado exclusivamente para exibir o cronômetro com tempo regressivo de apresentação.

3.3.10.2.5. Sistema de Teleprompter Profissional: Sistema de teleprompter profissional de palco de alta performance (estilo presidencial), composto por:

3.3.10.2.5.1. Espelhos espessados e polidos de alta reflexividade (beam splitter de transmissão 60/40 ou similar) montados em postes telescópicos discretos de altura regulável.

3.3.10.2.5.2. Monitores de alta luminosidade (mínimo de 1.000 nits) instalados em base blindada contraluz do palco.

3.3.10.2.5.3. Software profissional licenciado para controle e formatação de texto em tempo real.

3.3.10.2.5.4. Controlador de rolagem manual ou por pedal com conexão via cabo/rede de alta confiabilidade.

3.3.10.2.5.5. Inclusão de 01 (um) operador técnico especializado dedicado exclusivamente para formatação, ajuste de velocidade e acompanhamento da fala dos oradores durante todo o período de ensaios e do evento.

3.3.10.3. Sistema de Controle e Conversão de Sinal (Iluminação)

3.3.10.3.1. Console Controladora de Iluminação: Console de controle de iluminação profissional para grandes eventos (padrão de mercado internacional), com suporte ao protocolo de rede Art-Net/sACN, equipada com no mínimo 10 faders motorizados ou manuais de alta precisão (100 mm), teclas de atalho físicas, controle de faders A/B (Master Faders). Deverá acompanhar sistema de processamento de hardware dedicado para liberação de no mínimo 4.096 parâmetros DMX ativos nativos, sem travamento de software.

3.3.10.3.2. Distribuidores de Sinal DMX (Splitters/Buffers): 02 (dois) Distribuidores/amplificadores de sinal DMX (Splitter DMX) com isolamento optoacústico individual por canal, de no mínimo 8 saídas cada, para garantir a estabilidade do sinal de controle das luzes.

3.3.10.4. Projetores e Refletores e Palco (Luz Branca e Temperatura)

3.3.10.4.1. Refletores Elipsoidais para Púlpito: Refletores do tipo Elipsoidal de LED de alta potência (mínimo de 200W), com lentes de alta definição (ângulo ajustável de foco entre 19° e 36°), facas de recorte interno de precisão e porta-gobo, para iluminação focada e limpa exclusivamente sobre o púlpito e o orador, sem espalhamento de luz residual no painel de LED.

3.3.10.4.2. Refletores Fresnel para Palco: Refletores do tipo Fresnel LED (mínimo de 150W a 200W), com controle de temperatura de cor ajustável de branco quente a branco frio (3.200K a 5.600K), zoom manual ou motorizado e abas cortadoras de fluxo (barndoors), para iluminação de face uniforme dos palestrantes.

3.3.10.4.3. Refletores Cênicos e de Cobertura (Par LED): Refletores profissionais de LED do tipo Par LED de alta potência (mínimo de 18x 10W ou 12W RGBW - Red, Green, Blue, White), com lentes de no mínimo 25 graus, para iluminação de cenografia, fundo de palco e cobertura aérea da plateia.

3.3.10.4.4. Refletores Cênicos e de Cobertura (Par LED): Refletores profissionais de LED do tipo Par LED de alta potência (mínimo de 18x 10W ou 12W RGBW - Red, Green, Blue, White), com lentes de no mínimo 25 graus, para iluminação de cenografia da recepção, credenciamento, sala vip e camarim.

3.3.10.4.5. Ribaltas LED de Alta Potência (Efeito Cênico / LED Bar): Projetores lineares de LED (tipo Ribalta/Barra de LED), medindo aproximadamente 1,00 metro de comprimento cada.

3.3.10.4.5.1. Deverão ser equipadas com no mínimo 14 a 18 LEDs de alta potência (mínimo de 10W ou 15W por LED) com tecnologia de mistura de cores RGBW (Red, Green, Blue, White) ou superior para reprodução precisa de cores saturadas, tons pastéis e branco puro. Deverão possuir controle individual de seções/pixels (mínimo de 3 a 5 segmentos de controle independentes) para efeitos de movimento e perseguição (chase), lentes com ângulo de abertura de 25° a 40° para projeção homogênea em paredes (wall washer) ou cenografias, além de suporte de piso embutido duplo para ajuste de inclinação rápida e conexões DMX de entrada e saída.

3.3.10.5. Moving Lights (Iluminação Dinâmica)

3.3.10.5.1. Moving Lights do tipo Wash: Moving Lights com efeito Wash equipados com LEDs de alta potência (mínimo de 19x 15W ou superior) com mistura de cores RGBW e sistema de zoom motorizado linear integrado (ex: 8° a 50°).

3.3.10.5.2. Moving Lights do tipo Beam: Moving Lights com efeito Beam de alta intensidade luminosa (lâmpada de descarga mínima de 230W a 280W / 7R ou 10R), com disco de cores, disco de gobos estáticos, prisma rotativo de múltiplas faces e foco eletrônico.

3.3.10.5.3. Refletores Aéreos para Plateia (Efeito Blinder/P5): refletores aéreos de alta potência com múltiplos LEDs RGBW direcionais com índice de proteção IP65 para uso seguro na estrutura de suporte.

3.3.10.5.4. Moving Lights Multifuncionais (Spot/Profile): Moving Lights com efeito Spot/Profile de alta potência (mínimo de LED 300W ou lâmpada de descarga equivalente), equipados com facas de recorte motorizadas (framing shutters), disco de gobos rotativos, íris e foco eletrônico, para projeção de marcas e texturas.

3.3.10.6. Sistema de Processamento de Vídeo e Operação (Av)

3.3.10.6.1. Software de Servidor de Mídia e Processamento (Media Server): Sistema de servidor de mídia profissional e processador de vídeo integrado para mapeamento e disparo de conteúdos, habilitado para reproduzir múltiplos canais de vídeo de altíssima definição em tempo real, com controle avançado de mapping e sobreposição de camadas de tela (PIP/Cenário virtual).

3.3.10.6.2. Switcher de Vídeo Multiformato: Switcher de vídeo profissional com no mínimo 8 entradas de vídeo digitais (HDMI e 3G-SDI) e saídas auxiliares programáveis (mínimo de 4), com transições limpas (seamless), gerador de efeitos Picture-in-Picture (PiP), e suporte a resoluções de até 4K.

3.3.10.6.3. Distribuidor / Matriz de Vídeo: Distribuidor de sinal de vídeo ativo para ampliação de sinal digital HDMI/SDI sem perda de qualidade na transmissão.

3.3.10.6.4. Transmissão por Fibra Óptica: Conversores ópticos bidirecionais ativos acompanhados de cabos de fibra óptica tática profissional para longas distâncias, garantindo o envio do sinal de vídeo do switcher/servidor até a controladora do painel de LED no palco com zero latência.

3.3.10.7. Equipamentos de Ti, Controle de Slides e Acessórios

3.3.10.7.1. Notebooks para Reprodução de Conteúdo: Computadores portáteis do tipo Notebook profissionais, com especificações técnicas mínimas dedicadas à reprodução de mídia de alta performance:

3.3.10.7.1.1. Processador de última geração (mínimo Intel Core i7 de 11ª geração ou equivalente);
3.3.10.7.1.2. Memória RAM mínima de 16 GB;
3.3.10.7.1.3. Unidade de armazenamento SSD NVMe de no mínimo 512 GB;
3.3.10.7.1.4. Placa gráfica de vídeo dedicada (GPU) com no mínimo 4 GB de VRAM dedicada;
3.3.10.7.1.5. Saídas nativas de vídeo HDMI e conexões USB compatíveis.

3.3.10.7.2. Notebook para Controle de Tempo (Cronômetro do Palestrante): Notebook dedicado (mínimo Intel Core i7 ou equivalente) para rodar software de contagem regressiva e controle de tempo dos palestrantes, conectado ao monitor correspondente.

3.3.10.7.3. Trocador de Tela / Passador de Slides Profissional: Sistema transmissor e receptor de controle remoto de slides sem fio de padrão profissional (exclusivo para grandes plenárias), operando em frequência imune a interferências (2.4 GHz de alta confiabilidade ou via protocolo RF dedicado), com alcance mínimo de 25 metros de distância livre de barreiras. O receptor USB deverá possuir duas saídas físicas para controle simultâneo

em dois notebooks (redundância ativa de apresentação). O controle do palestrante deverá possuir botões táteis de avançar, retroceder, tela preta (blackout) e apontador laser de alta visibilidade integrado (verde ou vermelho de alta potência).

3.3.10.7.4. Acessórios de Entrada: Mouse sem fio de alta precisão para uso na mesa técnica.

3.3.10.8. Sistema de P.A. Principal (plenária)

3.3.10.8.1. Para cobrir 1.000 participantes com qualidade, é indispensável um sistema em linha (Line Array) suportado por reforços frontais e traseiros.

3.3.10.8.2. Sistema Line Array Principal: elementos/caixas acústicas ativas ou passivas do tipo Line Array (configuradas em L/R), compostas por alto-falantes de no mínimo 8" a 10" polegadas e drivers de compressão. Deverá incluir todo o hardware de içamento (fly bumper) e talhas necessárias.

3.3.10.8.3. Subwoofers: caixas acústicas de subgraves duplas (ex: 2x 18") de alta potência, para resposta aveludada de baixas frequências.

3.3.10.8.4. Sistema de Front Fill (Cobertura Frontal): caixas acústicas discretas, posicionadas na borda do palco, para garantir a inteligibilidade e presença sonora para as primeiras fileiras da plateia.

3.3.10.8.5. Sistema de Delay (Cobertura de Fundo): caixas acústicas de alta diretividade (ou sistema line array compacto), instaladas em torres de elevação na metade/fundo do salão, com alinhamento de tempo via DSP, garantindo que o fundo do salão ouça com clareza sem que o volume da frente precise ser ensurdecedor.

3.3.10.8.6. Processamento e Amplificação: Racks de amplificação de tecnologia digital com DSP integrado, rede de controle digital e capacidade para alimentar todo o sistema principal com headroom (sobra de potência) adequado e sem distorção.

3.3.10.9. Sistema de Sonorização Ambiente (recepção/foyer/coquetel).

3.3.10.9.1. Caixas Acústicas para Recepção: sistemas de P.A. tipo coluna vertical (Column Array) ou caixas ativas em pedestais, acompanhadas de pelo menos 02 (dois) subwoofers compactos para o ambiente de coquetel, garantindo som ambiente limpo e bem distribuído.

3.3.10.10. Consoles de Mixagem (Mesas de Som)

3.3.10.10.1. Console Principal (Plenária): Mesa de som digital de grande porte, com no mínimo 48 a 64 canais de mixagem, mínimo de 24 busses (vias de saída), processamento de efeitos integrado, tela sensível ao toque (touchscreen). Deverá incluir protocolo de rede de áudio digital e Stagebox (rack de palco digital) com no mínimo 32 entradas e 16 saídas físicas.

3.3.10.10.2. Console Secundário (Recepção/Apoio): Mesa de som digital compacta, com no mínimo 16 a 24 canais, com conectividade de rede para integração com a mesa principal.

3.3.10.11. Captação (microfones)

3.3.10.11.1. Equipamentos de rádio frequência deverá ser de linha digital superior para evitar interferências e quedas de sinal.

3.3.10.11.2. Microfones Sem Fio (Bastão): canais de microfone sem fio direcionais ativas (tipo raquete/paddle) para garantir captação de sinal de longa distância e sem falhas para todos os microfones sem fio.

3.3.10.12. Monitoramento (palco)

3.3.10.12.1. Monitores de Chão: caixas acústicas ativas de formato "cunha" (perfil baixo para retorno de palco), com alto-falantes de no mínimo 12" e equalização independente.

3.3.10.12.2. Monitores Pessoais Sem Fio (In-Ear): sistemas de monitoração pessoal sem fio (IEM) operando em UHF, estéreo, com seus receptores de cintura e fones de ouvido intra-auriculares de padrão profissional.

3.3.10.13. Infraestrutura E Energia

3.3.10.13.1. Distribuição Elétrica: quadros de distribuição de energia elétrica (Main Power) em cases de transporte, equipados com disjuntores de proteção independentes, relés de falta de fase e tomadas de saída compatíveis com as normas ABNT, devidamente dimensionados para a carga total.

3.3.10.13.2. Acessórios: Lote completo de pedestais (girafa, retos e baixos), fiação estruturada, multicabos de sinal, cabos de rede de alta velocidade (Cat5e/Cat6), estruturas em boxtruss de alumínio para instalação dos equipamentos aéreos necessários, locação de plataforma articulada para período de montagem e extensores de energia deverão estar considerados nos valores dos itens.

3.3.10.14. Rádios Comunicadores

3.3.10.14.1. A CONTRATADA deverá fornecer Rádios Comunicadores HT(Handie-Talkie) para a equipe que atuará no evento.

3.3.10.14.2. Os rádios deverão possuir clip de cinto de alta resistência, antena compatível com a faixa UHF configurada, fone de ouvido auricular com microfone de lapela e ptt integrado (tipo in-ear), baterias com autonomia de 14 horas em operação contínua e carregadores de bateria compatíveis (preferencialmente carregadores múltiplos/ coletivos).

3.3.10.14.3. O rádio comunicador HT deverá ter o mínimo 16 canais e ser entregue aos utilizadores já configurado.

3.3.10.14.4. A definição dos canais deverá ser validada com a contratante até 24(vinte e quatro) horas antes do evento.

3.3.10.14.5. A CONTRATADA deverá fornecer uma margem de segurança de unidades extras de baterias.

3.3.10.14.6. Todos os equipamentos deverão estar homologados junto a Anatel e operando em frequências licenciadas (slp) para evitar interferência em canais de terceiros).

3.3.11. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS (Lotes 1 e 3)

3.3.11.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, preparação, transporte, armazenamento, montagem, reposição, atendimento e retirada de todos os itens de alimentação e bebidas previstos para o evento, observadas as normas sanitárias vigentes e as boas práticas de manipulação de alimentos.

3.3.11.2. A CONTRATADA deverá decorar o balcão de Buffet e mesas até 30 minutos antes do início dos serviços com toalhas pretas e arranjos de flores naturais, os itens deverão ser servidos em no mínimo 8 ilhas, conforme definição de cardápio.

3.3.11.3. Deverão ser servidos os itens dos coffees e almoço conforme detalhado abaixo também na Sala Vip e Camarim, considerando o volume de público abaixo (os números abaixo já estão no cálculo do total de público do evento):

3.3.11.3.1. Sala Vip – 30 pessoas

3.3.11.3.2. Camarim – 10 pessoas

3.3.11.4. A CONTRATADA deverá manter no local, quantidade suficiente de profissionais capacitados e treinadas para apresentar os serviços com habilidade técnica e qualidade no atendimento ao cliente.

3.3.11.5. A equipe de trabalho deverá estar identificada e uniformizada e utilizar acessórios apropriados para o preparo e manuseio de alimentos e serviço conforme determinação da vigilância sanitária para boas práticas e segurança do trabalho.

3.3.11.6. Durante todo o serviço, os garçons deverão atuar de forma volante auxiliando a distribuição dos itens do cardápio e recolha de louças utilizadas prezando pela organização do ambiente e agilidade da operação.

3.3.11.7. É de responsabilidade da empresa fornecedora do serviço, disponibilizar o enxoval/acessórios necessários, tais como: toalhas para mesas, pranchões e balcões, cobre manchas, louças, entre outros utensílios necessários para qualidade dos serviços.

3.3.11.8. Todos os serviços de alimentação deverão contemplar, obrigatoriamente, no mínimo 15% (quinze por cento) de opções destinadas a dietas inclusivas (atendendo a vegetarianos, veganos, intolerantes à lactose e celíacos/intolerantes ao glúten), devendo estas opções estarem devidamente identificadas nas ilhas de serviço.

3.3.11.9. Disponibilização contínua na plenária, distribuída ao longo de todo o evento, de garrafas de água mineral sem gás (500 ml) e garrafas de café (com capacidade de 1 litro cada), mantidos abastecidos e em

temperatura adequada em mesas de 1,8x0,8x0,75m cobertas com toalha preta e posicionadas ao fundo da plenária.

3.3.11.10. Os serviços de alimentação deverão ser executados dentro dos seguintes intervalos de permanência podendo sofrer ajustes conforme programação do evento e formalização pela CONTRATADA até 2(dois) dias úteis do evento:

3.3.11.11. Welcome Coffee: das 08h00 às 09h00.

3.3.11.12. Coffee Break: das 10h30 às 11h30.

3.3.11.13. Almoço (Miniporções / Finger Food): das 12h30 às 14h30.

3.3.11.14. Coffee Break de Encerramento: das 17h00 às 18h00.

3.3.11.15. Itens do Welcome Coffee:

3.3.11.15.1. Bebidas: Café, chá, leite integral, achocolatado preparado, água mineral e seleção de 2 (dois) tipos de suco industrializado, a serem escolhidos pelo SEBRAE-SP a partir de uma lista de 5 (cinco) sabores variados apresentada pela CONTRATADA.

3.3.11.15.2. Salgados: Seleção de 1 (um) tipo pelo SEBRAE-SP, a partir de uma lista de 3 (três) opções apresentadas pela CONTRATADA.

3.3.11.15.3. Doces: Seleção de 1 (um) tipo pelo SEBRAE-SP, a partir de uma lista de 3 (três) opções apresentadas pela CONTRATADA.

3.3.11.16. Itens dos Coffee Breaks (Manhã e Encerramento)

3.3.11.16.1. Bebidas: Café, chá, leite integral, achocolatado preparado, água mineral e seleção de 2 (dois) tipos de suco (industrializado), a serem escolhidos pelo SEBRAE-SP a partir de uma lista de 5 (cinco) sabores variados apresentada pela CONTRATADA.

3.3.11.16.2. Salgados: Seleção de 6 (seis) tipos pelo SEBRAE-SP, a partir de uma lista de 9 (nove) opções apresentadas pela CONTRATADA.

3.3.11.16.3. Sanduíches: Seleção de 6 (seis) tipos pelo SEBRAE-SP, a partir de uma lista de 9 (nove) opções apresentadas pela CONTRATADA.

3.3.11.16.4. Bolos: Seleção de 4 (quatro) tipos pelo SEBRAE-SP, a partir de uma lista de 6 (seis) opções apresentadas pela CONTRATADA.

3.3.11.16.5. Doces: Seleção de 4 (quatro) tipos pelo SEBRAE-SP, a partir de uma lista de 7 (sete) opções apresentadas pela CONTRATADA.

3.3.11.17. Itens do Almoço (Estilo Finger Food / Miniporções Quentes)

3.3.11.17.1. Entradas: Seleção de 5 (cinco) tipos pelo SEBRAE-SP, a partir de uma lista de 9 (nove) opções apresentadas pela CONTRATADA.

3.3.11.17.2. Pratos Quentes: Opções servidas de forma individualizada (estilo miniporções/ bowls) que incluam, obrigatoriamente: 1 (uma) opção de proteína de carne vermelha ou 1 (uma) opção de proteína de carne de frango, 1(uma) opção de proteína vegana/ vegetariana e 2 (duas) opções de massa, a serem selecionados pelo SEBRAE-SP a partir de uma lista de 4 (quatro) opções de cada apresentadas pela CONTRATADA. Acompanhamentos: 4 (quatro) opções de acompanhamentos a serem selecionados pelo SEBRAE-SP a partir de uma lista de 8 (oito) opções apresentadas pela CONTRATADA.

3.3.11.17.3. Sobremesas: Seleção de 3 (três) opções individuais pelo SEBRAE-SP, a partir de uma lista de 6 (seis) opções apresentadas pela CONTRATADA.

3.3.11.17.4. Logística de Serviço: Os itens de prato quente deverão ser apresentados em pequenas porções individuais e dispostos em réchauds apropriados ou mantidos aquecidos nas ilhas de buffet, garantindo o autosserviço ágil no formato finger food.

3.3.11.18. A CONTRATADA deverá manter reposição contínua de todos os alimentos, bebidas, utensílios e insumos durante os períodos de atendimento previstos, não sendo admitida a interrupção do abastecimento antes do encerramento dos horários estabelecidos para cada serviço.

3.3.11.19. Os alimentos deverão ser servidos em quantidade compatível com o público estimado, observadas as condições adequadas de higiene, temperatura, conservação e apresentação.

3.3.11.20. Caso sejam identificadas falhas de abastecimento, qualidade inadequada dos produtos ou insuficiência de itens durante a realização do evento, a CONTRATADA deverá promover a regularização imediata, sem qualquer ônus adicional para o SEBRAE-SP.

3.3.11.21. O serviço de finger food deverá fornecer os itens já empratados nos bowls correspondentes de forma ao participante somente retirar o item, sem precisar realizar montagem/ serviço.

3.3.12. ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS (Lote 2)

3.3.12.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, preparação, transporte, armazenamento, montagem, reposição, atendimento e retirada de todos os itens de alimentação e bebidas previstos para o evento, observadas as normas sanitárias vigentes e as boas práticas de manipulação de alimentos.

3.3.12.2. Decorar o balcão de Buffet e mesas até 30 minutos antes do início dos serviços com toalhas pretas e arranjos de flores naturais, os itens deverão ser servidos em no mínimo 8 ilhas, conforme definição de cardápio.

3.3.12.3. Deverão ser servidos os itens dos coffees e almoço conforme detalhado abaixo também na Sala Vip e Camarim, considerando o volume de público abaixo (os números abaixo já estão no cálculo do total de público do evento):

3.3.12.3.1. Sala Vip – 40 pessoas.

3.3.12.3.2. Camarim – 20 pessoas.

3.3.12.3.3. Palco – 10 pessoas.

3.3.12.4. A CONTRATADA deverá manter no local, quantidade suficiente de profissionais capacitados e treinadas para apresentar os serviços com habilidade técnica e qualidade no atendimento ao cliente.

3.3.12.5. A equipe de trabalho deverá estar identificada e uniformizada e utilizar acessórios apropriados para o preparo e manuseio de alimentos e serviço conforme determinação da vigilância sanitária para boas práticas e segurança do trabalho.

3.3.12.6. Durante todo o serviço, os garçons deverão atuar de forma volante auxiliando a distribuição dos itens do cardápio e recolhimento das louças utilizadas prezando pela organização do ambiente e agilidade da operação.

3.3.12.7. É de responsabilidade da empresa fornecedora do serviço, disponibilizar o enxoval/acessórios necessários, tais como: toalhas para mesas, pranchões e balcões, cobre manchas, louças, entre outros utensílios necessários para qualidade dos serviços.

3.3.12.8. Todos os serviços de alimentação contratados deverão contemplar, obrigatoriamente, no mínimo 15% (quinze por cento) de opções destinadas a dietas inclusivas (atendendo a vegetarianos, veganos, intolerantes à lactose e celíacos/intolerantes ao glúten), devendo estas opções estarem devidamente identificadas nas ilhas de serviço.

3.3.12.9. Disponibilização contínua na plenária, distribuída ao longo de todo o evento, de garrafas de água mineral sem gás (500 ml), mantidas abastecidas e em temperatura adequada em mesas de 1,8x0,8x0,75m cobertas com toalha preta e posicionadas ao fundo da plenária.

3.3.12.9.1. **Coquetel -** Servido no período compreendido entre 17h e 19h. A CONTRATADA deverá apresentar previamente sugestões de cardápio contendo:

3.3.12.9.1.1. 06 opções de finger foods frios, das quais o SEBRAE-SP selecionará 03, sendo no mínimo 01 opção vegetariana;

3.3.12.9.1.2. 06 opções de finger foods quentes, das quais o SEBRAE-SP selecionará 03, sendo no mínimo 01 opção vegetariana;

3.3.12.9.1.3. 06 opções de sobremesas, das quais o SEBRAE-SP selecionará 03, sendo no mínimo 01 opção vegetariana;

3.3.12.9.1.4. Bebidas: água mineral; refrigerantes normal e zero; suco de abacaxi com hortelã; suco de frutas vermelhas e espumante sem álcool.

3.3.12.9.1.5. Disponibilização contínua na plenária, distribuída ao longo de todo o evento, de garrafas de água mineral sem gás (500 ml).

3.3.12.9.2. **Durante a premiação**: A CONTRATADA deverá disponibilizar estações com água para os participantes.

3.3.12.9.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar a degustação prévia do cardápio selecionado em até 10 (dez) dias antes da realização do evento.

3.3.12.9.4. **Logística de Serviço**: Os itens de prato quente deverão ser apresentados em pequenas porções individuais e dispostos em réchauds apropriados ou mantidos aquecidos nas ilhas de buffet, garantindo o autosserviço ágil no formato finger food.

3.3.12.10. A CONTRATADA deverá manter reposição contínua de todos os alimentos, bebidas, utensílios e insumos durante os períodos de atendimento previstos, não sendo admitida a interrupção do abastecimento antes do encerramento dos horários estabelecidos para cada serviço.

3.3.12.11. Os alimentos deverão ser servidos em quantidade compatível com o público estimado, observadas as condições adequadas de higiene, temperatura, conservação e apresentação.

3.3.12.12. Caso sejam identificadas falhas de abastecimento, qualidade inadequada dos produtos ou insuficiência de itens durante a realização do evento, a CONTRATADA deverá promover a regularização imediata, sem qualquer ônus adicional para o SEBRAE-SP.

3.3.12.13. O serviço de finger food deverá fornecer os itens já empratados nos bowls correspondentes de forma ao participante somente retirar o item, sem precisar realizar montagem dos pratos.

3.4. **DISPOSIÇÕES GERAIS (APLICÁVEIS TODOS OS LOTES)**

3.4.1. **Equipe Mínima**

3.4.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda equipe técnica mínima para a prestação dos serviços.

3.4.1.1.1. **Coordenador Geral (Organizador de Eventos)**

3.4.1.1.1.1. Responsável pela concepção, planejamento executivo e coordenação macro do evento.

3.4.1.1.1.2. Deverá Elaborar e propor o Plano de Ação geral do evento (cronograma, fluxos, jornada do participante e formatação) e montar o Cronograma Geral de Marcos (Milestones) validado, submetendo-o à aprovação do SEBRAE-SP.

3.4.1.1.1.3. Curadoria e Conteúdo: Mapear e sugerir a grade de programação, dinâmicas de engajamento, sempre sujeitos ao crivo e aprovação final do SEBRAE-SP.

3.4.1.1.1.4. Supervisão de Escopo: Acompanhar todas as fases (pré-evento, evento e pós-evento), supervisionando as frentes de trabalho para garantir a conformidade com o que foi aprovado institucionalmente.

3.4.1.1.1.5. Participação das reuniões de briefing, visitas técnicas e execução dos eventos.

3.4.1.1.1.6. Coordenação da execução e cumprimento de prazos de montagem e desmontagem.

3.4.1.1.1.7. Orientação e coordenação do trabalho da equipe CONTRATADA para realização do evento.

3.4.1.1.1.8. **Experiência:** Comprovação de atuação em coordenação/gerência de no mínimo 03 (três) eventos corporativos ou institucionais.

3.4.1.1.2. **Produtor de Eventos**

3.4.1.1.2.1. Produtor operacional geral

3.4.1.1.2.2. Produtor de Áudio visual, sonorização e iluminação

3.4.1.1.2.3. Produtor focado em staff e A&B

3.4.1.1.2.4. **Experiência**: Comprovação de atuação em produção, promoção ou execução de eventos.

3.4.1.1.2.5. **Com relação ao Produtor operacional geral:**

3.4.1.1.2.5.1. Responsável pela viabilização física, execução logística e gestão da infraestrutura de campo do evento, operando estritamente dentro das diretrizes e layouts previamente aprovados pelo SEBRAE-SP. Atuará coordenando a montagem, o evento e a desmontagem, garantindo que os padrões de qualidade e segurança exigidos pela instituição sejam cumpridos.

3.4.1.1.2.5.2. Logística e Layout: Realizar visitas técnicas (VTs) e estruturar propostas de plantas baixas, fluxos de circulação e alocação de infraestrutura, submetendo tudo à aprovação do SEBRAE-SP antes de qualquer montagem.

3.4.1.1.2.5.3. Execução de Infraestrutura: Coordenar em campo os serviços operacionais inerentes ao evento (cenografia, audiovisual, mobiliário, credenciamento etc.), garantindo que correspondam exatamente ao que foi aprovado pelo SEBRAE-SP.

3.4.1.1.2.5.4. Roteiro Operacional: Criar o "Roteiro/Minuto a Minuto" operacional (Rider Técnico) e gerenciar a logística de bastidores, como acessos, camarins e horários de entrada e saída de equipes de apoio, validando o fluxo junto à coordenação do SEBRAE-SP.

3.4.1.1.2.5.5. Manutenção e coordenação do contato prévio e durante a montagem com outras empresas e/ou profissionais contratados, a fim de compor a logística dos horários determinados, a fim de compor a execução do evento, obtendo a homogeneidade das atividades e gestão do cumprimento da programação durante todo o período de pré-evento, montagem, evento e desmontagem.

3.4.1.1.2.5.6. Resolução de Problemas e Acerto de Contas: Solucionar imprevistos técnicos durante o evento com autonomia operacional, mas reportando incidentes graves ao SEBRAE-SP. Ao final, compilar as evidências de prestação de serviços (fotos da estrutura, relatórios de campo).

3.4.1.1.2.6. **Com relação ao Produtor de Áudio visual, sonorização e iluminação**

3.4.1.1.2.6.1. Responsável pelos aspectos técnicos (audiovisual, elétrica, TI e cenotécnica) e logísticos que garantem o perfeito funcionamento das tecnologias e estruturas de um evento.

3.4.1.1.2.6.2. Planejamento Técnico: Trabalhar junto à equipe de produção para definir e implementar a infraestrutura técnica do evento (som, iluminação, projeção, cenografia, internet e demais necessidades).

3.4.1.1.2.6.3. Coordenação de Fornecedores Técnicos: Gerenciar prestadores de serviço responsáveis por equipamentos, assegurando que as entregas obedeçam aos requisitos de qualidade e compatibilidade técnica.

3.4.1.1.2.6.4. Gestão de Cronograma de Montagem: Organizar os horários de montagem, ensaios (passagem de som/vídeo) e desmontagem, garantindo sincronia entre as equipes.

3.4.1.1.2.6.5. Execução e Monitoramento: Monitorar o funcionamento ininterrupto de todos os sistemas técnicos durante o evento, resolvendo contingências em tempo real.

3.4.1.1.2.6.6. Segurança Técnica: Assegurar que as operações sigam normas de segurança (NRs aplicáveis, uso de EPIs por montadores), evitando riscos elétricos ou estruturais para a equipe e participantes.

3.4.1.1.2.7. Com relação ao Produtor de Staff e A&B

3.4.1.1.2.7.1. Responsável por coordenar, orientar e supervisionar diretamente as frentes operacionais essenciais de recepção e infraestrutura, dando apoio principal e liderando as equipes de credenciamento, segurança e limpeza durante o evento E O SERVIÇO DE Alimentação e Bebidas garantindo o pleno fornecimento e qualidade do mesmo.

3.4.1.1.2.7.2. Liderança e Briefing Operacional: Realizar o alinhamento prévio com as equipes repassando as dinâmicas de funcionamento, cronograma do dia, uso adequado de uniformes, crachás e as posturas exigidos pelo SEBRAE-SP.

3.4.1.1.2.7.3. Gestão do Credenciamento: Organizar a distribuição dos postos de atendimento na entrada, apoiar a vazão das filas em horários de pico e solucionar eventuais problemas no sistema de check-in ou na entrega de kits, atuando como o supervisor direto dos recepcionistas.

3.4.1.1.2.7.4. Monitoramento de Limpeza e Segurança: Realizar rondas contínuas pelos espaços do evento para atestar que os postos de segurança estão cobertos conforme o planejado e que as áreas comuns e banheiros estão recebendo a manutenção de limpeza adequada.

3.4.1.1.2.7.5. Apoio Tático e Resolução de Problemas: Atuar como o ponto focal para resolução de conflitos, dúvidas do público ou gargalos de atendimento que as equipes de base (limpeza, segurança, buffet e credenciamento) não tenham autonomia para resolver, reportando-se à Organização do Evento quando necessário.

3.4.1.1.3. Diretor Artístico

3.4.1.1.3.1. Responsável pela direção da iluminação, som, captação e transmissão para telão nos testes e evento.

3.4.1.1.3.2. Supervisionar e coordenar os aspectos artísticos, iluminação, roteirização e audiovisual que garantam a boa fluidez na apresentação do evento.

3.4.1.1.3.3. Planejamento técnico: Trabalha com a equipe de produção para definir e implementar a infraestrutura técnica do evento, como som, iluminação, projeção, cenografia, internet e outras necessidades.

3.4.1.1.3.4. Execução durante o evento: Monitora o funcionamento de todos os sistemas técnicos durante o evento, resolvendo problemas técnicos que possam surgir.

3.4.1.1.3.5. Segurança técnica: Assegura que todas as operações técnicas sigam normas de segurança, evitando riscos para a equipe e os participantes.

3.4.1.1.3.6. **Experiência:** Comprovação de direção artística ou de palco em eventos empresariais, premiações ou cerimônias

3.4.1.1.4. Técnico Áudio Visual

3.4.1.1.4.1. Técnico de Áudio/Som, Técnico de Iluminação e Técnico de Vídeo/Projeção).

3.4.1.1.4.2. Instalação: Montar, testar e alinhar equipamentos de sonorização, iluminação cênica, captação de imagem e transmissão para telões.

3.4.1.1.4.3. Operação: Executar a direção de mesa (som, luz e corte de câmeras/vídeos) durante o evento, seguindo estritamente as deixas do roteiro.

3.4.1.1.4.4. Desmontagem: Realizar a desinstalação técnica e segura dos equipamentos após a finalização das atividades.

3.4.1.1.4.5. Experiência: Comprovação em operação técnica de eventos.

3.4.1.1.5. Músico

3.4.1.1.5.1. Profissional responsável por realizar a performance instrumental ao vivo nos momentos indicados de receptivo e alimentação, atuando com postura estritamente cordial, discreta e focada no conforto acústico dos participantes

3.4.1.1.5.2. A seleção do músico deverá ser validada com a CONTRATADA.

3.4.1.1.5.3. Formato de Execução: O serviço consistirá na execução de música instrumental ao vivo utilizando instrumento de corda acústico (como violão, violino, violoncelo ou harpa), sendo expressamente vedada a utilização de DJ, sonoplasta, playlists gravadas ou qualquer outra solução de reprodução de som mecânico para substituir a performance ao vivo.

3.4.1.1.5.4. Vestimenta e Postura Estética: A vestimenta do músico no dia da apresentação deverá ser de caráter social ou esporte fino, em tons escuros e discretos, compatível com o caráter institucional do SEBRAE-SP, sob pena de recusa do profissional caso se apresente fora desse padrão estético.

3.4.1.1.5.4.1. Experiência: Comprovação de formação musical e atuação prática em receptivos/apresentações públicas.

3.4.1.1.6. Engenheiro Responsável Técnico

3.4.1.1.6.1. Profissional devidamente registrado e com situação regular junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

3.4.1.1.6.2. Responsável pela segurança estrutural e elétrica do evento, atuando na prevenção de acidentes e garantindo que todas as montagens sigam as normas técnicas (ABNT) e regulamentações de segurança (NRs).

3.4.1.1.6.3. Emissão de ART: Obrigatória a emissão, assinatura e recolhimento das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) referentes a todas as estruturas montadas (palcos, praticáveis, estruturas metálicas/treliças, suportes de painéis de LED) e instalações elétricas (geradores, quadros de força, distribuição de energia).

3.4.1.1.6.4. Acompanhamento de Montagem e Instalações: Realizar o acompanhamento técnico presencial durante a montagem das estruturas pesadas e instalações elétricas, atestando a qualidade dos materiais utilizados e a correta fixação/aterramento dos equipamentos, com autoridade para paralisar atividades fora do padrão de segurança.

3.4.1.1.6.5. **Experiência:** Comprovação de atuação como responsável técnico em eventos/feiras de negócios.

3.4.1.1.7. **Arquiteto Responsável Técnico (Layout e Cenografia)**

3.4.1.1.7.1. Devidamente registrado e com situação regular junto ao CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

3.4.1.1.7.2. Responsável pela compatibilização do projeto cenográfico com o espaço físico, garantindo que a distribuição dos ambientes ofereça o melhor aproveitamento do espaço, fluxo adequado de público e respeito integral às normas de acessibilidade.

3.4.1.1.7.3. Emissão de RRT: Obrigatória a emissão e assinatura do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de execução de projeto de arquitetura efêmera (cenografia, estandes, pórticos, comunicação visual estrutural) e layout do evento.

3.4.1.1.7.4. Acessibilidade e Rotas de Fuga: Garantir que as plantas baixas para o evento física respeitem os dimensionamentos legais de corredores, rotas de fuga, saídas de emergência e rampas de acesso (PCD), trabalhando em conjunto com as diretrizes do Corpo de Bombeiros.

3.4.1.1.7.5. **Experiência:** Comprovação de atuação em desenvolvimento de projetos de layout, cenografia ou ambientação para eventos/feiras de negócios

3.4.1.2. A comprovação da experiência de todos os profissionais se dará através de apresentação de currículo detalhado e/ou cópias de declarações emitidas pelas empresas em que o profissional atuou e/ou registros na carteira de trabalho, e/ou contrato de prestação de serviços ou portfólios, referente às atividades a serem executadas neste instrumento.

3.4.1.3. **Comprovação de Vínculo:** A CONTRATADA deverá comprovar o vínculo do profissional disponibilizado com a empresa, mediante apresentação de documento hábil, tais como registro formal de contrato de trabalho, ficha de empregado, contrato de prestação de serviços (PJ ou PF) ou outro documento equivalente que demonstre a regular vinculação profissional, garantindo segurança jurídica e responsabilidade contratual.

3.4.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas próprias na execução do trabalho (notebook, celular ou rádio comunicador, trena, máquina fotográfica digital, EPIs, dentre outros que se fizerem necessários), para o planejamento e execução do evento.

3.4.1.5. A CONTRATADA se compromete a substituir de imediato, sempre que exigido pelo SEBRAE-SP, qualquer empregado ou contratado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios aos interesses do SEBRAE-SP.

3.4.1.6. Todos os profissionais deverão se apresentar uniformizados e identificados com crachá, contendo nome do profissional e função da atividade.

3.4.1.7. Todos os profissionais envolvidos no evento deverão se apresentar com antecedência de no mínimo 01 hora do início do evento.

3.4.1.8. Dimensionamento mínimo por lote

Perfil Profissional	Lote 1 Agentes Sebrae Aqui	Lote 2 Selo Sebrae	Lote 3 ALI Competitividade
Coordenador Geral	01	01	01
Produtores de Eventos	03	02	03
Diretor Artístico	01	01	01
Técnicos de Audiovisual (Base)	03	03	03
Músico Acústico	01	01	01
Engenheiro	01	01	01
Arquiteto	01	01	01

3.4.2. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (Lotes 1, 2 e 3)

3.4.2.1. Serviço de Segurança Patrimonial

3.4.2.1.1. Disponibilizar profissionais de segurança devidamente habilitados, uniformizados, desarmados e com curso de reciclagem válido, observando-se, obrigatoriamente, os requisitos previstos na Lei nº 14.967/2024 e na regulamentação da Polícia Federal, inclusive quanto à habilitação específica para atuação em eventos. Esses profissionais serão responsáveis por garantir a integridade física dos participantes, palestrantes, staff e a proteção do patrimônio durante todas as etapas de ocupação do espaço.

3.4.2.1.2. As quantidades de profissionais deverão respeitar o dimensionamento estipulado correspondente ao Lote.

3.4.2.1.3. Carga horária de atuação

Evento	Horário cobertura dia do evento	Cobertura
Lote 1 - Encontro Estadual dos Agentes do Sebrae Aqui	8h às 18h	Cobertura presencial contínua durante todo o período de montagem e realização do evento.
Lote 2 - Cerimônia do Selo Sebrae de Referência	17h às 23h	Foco no controle de acesso noturno (credenciamento, plenária e área de coquetel).

Lote 3 - Encontro Estadual ALI Competitividade	8h às 18h	Cobertura presencial contínua durante todo o período de montagem e realização do evento.

3.4.2.2. Serviços de limpeza e conservação

3.4.2.2.1. Disponibilizar equipe de limpeza e conservação devidamente treinada, uniformizada e equipada com EPIs adequados, sob a coordenação de 01 (um) supervisor, incluindo o fornecimento de todo o material de higienização, equipamentos e insumos necessários. Esta equipe será responsável pela higienização, conservação e manutenção contínua de todos os ambientes do evento (banheiros, plenárias, áreas comuns, camarins e secretaria), observando as seguintes diretrizes:

3.4.2.2.1.1. Manutenção Contínua: Realizar limpezas periódicas de manutenção durante a montagem e a execução do evento, abrangendo o recolhimento de resíduos, secagem de pisos, limpeza de superfícies, mesas e cadeiras.

3.4.2.2.1.2. Reposição de Insumos: Garantir que os sanitários e áreas de apoio estejam permanentemente abastecidos com insumos de qualidade (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel, sacos de lixo etc.), sem interrupções.

3.4.2.2.2. As quantidades de profissionais deverão respeitar o dimensionamento estipulado correspondente ao Lote.

Evento	Horário de Cobertura - (Dia do Evento)
Lote 1 - Encontro Estadual dos Agentes do Sebrae	Das 08h às 18h
Lote 2 - Cerimônia do Selo Sebrae de Referência	Das 17h às 23h
Lote 3 - Encontro Estadual ALI Competitividade	Das 08h às 18h

3.4.2.3. Serviço de Brigada de Incêndio

3.4.2.3.1. Disponibilizar profissionais habilitados para atuar na prevenção, combate a princípios de incêndio, abandono de área e primeiros socorros, observando-se, obrigatoriamente, as normas técnicas vigentes e as diretrizes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo (CBPMESP). A equipe de brigadistas deverá atuar conforme as seguintes condições obrigatórias:

3.4.2.3.1.1. Prevenção e Resgate: Atuação proativa na identificação de riscos de incêndio ou pânico, fiscalização das rotas de fuga, saídas de emergência e extintores, além de atendimento imediato em emergências médicas de primeiros socorros.

3.4.2.3.1.2. Certificação Obrigatória: Apresentação, no momento do credenciamento da equipe (pré-evento), dos certificados de formação e reciclagem periódica de brigadista de incêndio vigentes, emitidos por instituição credenciada.

3.4.2.3.1.3. Equipamentos: Todos os profissionais deverão portar obrigatoriamente e utilizar adequadamente: equipamentos de intercomunicação (rádios), lanternas, cordas, máscaras contra gases, botas, luvas, capacetes, equipamentos de corte/arrombamento e demais itens exigidos na legislação vigente.

3.4.2.3.2. As quantidades de profissionais deverão respeitar o dimensionamento estipulado correspondente ao Lote.

3.4.2.4. Extintores de Incêndio

3.4.2.4.1. Providenciar todos os recursos e equipamentos necessários para a prevenção e combate a princípios de incêndio, em estrita conformidade com a legislação vigente, as Instruções Técnicas (ITs) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de São Paulo (CBPMESP) e as normas técnicas da ABNT. Os equipamentos fornecidos deverão atender, obrigatoriamente, às seguintes especificações mínimas:

3.4.2.4.1.1. Certificação e Manutenção: Todos os extintores deverão possuir certificação ativa do INMETRO, lacre intacto, manômetro na faixa verde (pressurizado) e estar dentro do prazo de validade de carga e teste hidrostático.

3.4.2.4.1.2. Acessórios, Sinalização e Fixação: Fornecer os extintores devidamente acompanhados de suportes de chão (tipo tripé ou base de plástico) ou suportes apropriados para fixação segura em estruturas metálicas (box truss), garantindo que permaneçam devidamente sinalizados (com placas de identificação aérea/parede) e desobstruídos em locais estratégicos.

3.4.2.4.1.3. Substituição Imediata: A CONTRATADA será integralmente responsável pela substituição ou recarga imediata de qualquer equipamento de combate a incêndio que for utilizado ou que apresente qualquer irregularidade (como perda de pressão) durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

3.4.2.5. Serviço de Apoio Logístico - Carregadores

3.4.2.5.1. Disponibilizar profissionais habilitados para a realização de trabalho braçal logístico, movimentação de cargas, materiais pesados, cenografia e mobiliários durante a preparação, montagem, realização e desmobilização do evento. A equipe de carregadores atuará sob a orientação direta da Produção do evento, observando as seguintes diretrizes:

3.4.2.5.1.1. Carga e Descarga: Auxiliar os veículos de fornecedores e parceiros na retirada e colocação de cenografias, estruturas, equipamentos pesados de som/iluminação, cadeiras e mobiliários em geral, na área de docas ou acessos do evento.

3.4.2.5.1.2. Distribuição Interna: Realizar a movimentação segura de materiais e insumos das docas/estoque para os locais exatos de montagem, bem como o recolhimento ao término do evento.

3.4.2.5.1.3. EPIs (Equipamentos de Proteção Individual): É obrigatório o fornecimento por parte da CONTRATADA e o uso ininterrupto, por todos os profissionais de carga, dos Equipamentos de Proteção Individual exigidos pelas normas de segurança do trabalho vigentes (especialmente botas com biqueira de aço, luvas de proteção raspa/vaqueta e cintas lombares de compressão), sob risco de afastamento imediato do profissional em caso de descumprimento.

3.4.2.5.2. As quantidades de profissionais deverão respeitar o dimensionamento estipulado correspondente ao Lote.

3.4.2.6. Serviço de Recepção e Credenciamento

3.4.2.6.1. Disponibilizar equipe de atendimento qualificada para recepcionar os participantes, realizar o credenciamento, controlar os acessos e prestar apoio operacional durante todas as fases do evento. A equipe deverá atuar de forma proativa, cordial e alinhada à imagem institucional do SEBRAE-SP, observando as seguintes diretrizes gerais:

3.4.2.6.1.1. Treinamento Prévio: A CONTRATADA será responsável por realizar um briefing completo com toda a equipe antes do evento, detalhando o cronograma, a planta do local, o fluxo de participantes e os procedimentos específicos de cada função.

3.4.2.6.1.2. Atribuições Gerais: Executar o check-in e a validação das inscrições (via sistema/QR Code), entregar credenciais e/ou kits, prestar informações sobre a programação e os ambientes, organizar o fluxo de entrada e saída, direcionar os participantes e dar suporte geral à organização e ao público.

3.4.2.6.1.3. Realocação Pós-Credenciamento: Após o período de maior fluxo de chegada, a equipe de credenciamento poderá ser realocada pela fiscalização do SEBRAE-SP para outras funções de apoio, como suporte em salas, direcionamento de público e assistência de palco.

3.4.2.6.2. Dimensionamento – Lotes 1 e 2

Especificação	
Equipe Mínima	30 profissionais
Atribuições	A definir
Vestimenta (Uniforme)	Os profissionais deverão apresentar-se uniformizados, devidamente identificados.

3.4.2.6.3. Dimensionamento – Lote 3

Especificação	
Equipe Mínima	15 profissionais
Atribuições	• 02 para direcionamento na entrada • 04 para distribuição de camisetas • 02 para atendimento em *Help Desk* • 04 para apoio aos totens • 03 para organização de filas
Vestimenta (Uniforme)	Os profissionais deverão apresentar-se uniformizados, devidamente identificados.

3.4.2.7. Serviço de Ambientação Musical ao Vivo

3.4.2.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de ambientação musical instrumental e mecânica ao vivo para os momentos de receptivo e alimentação, visando proporcionar conforto acústico, acolhimento e uma atmosfera adequada ao caráter de prestígio institucional do evento. A prestação do serviço deverá observar, obrigatoriamente, as seguintes especificações operacionais:

3.4.2.7.1.1. Diretriz de Repertório: O repertório deverá ser alinhado com o SEBRAE-SP, de estilo suave/ambiente (focado em MPB, Bossa Nova, Jazz e clássicos internacionais). A seleção das músicas deverá ser variada e customizada para o caráter institucional, devendo a lista de canções (setlist) ser apresentada pela CONTRATADA e validado pelo SEBRAE-SP até 72 (setenta e duas) horas antes do evento.

3.4.2.7.2. Sonorização, Cabeamento e Infraestrutura Integrada: Escopo Fechado: Todos os equipamentos de sonorização adequados ao ambiente (microfones dinâmicos/condensadores, caixas de som ativas, mesa de som dedicada, pedestais, cabos e suportes de instrumentos) deverão estar integralmente inclusos no custo, sob responsabilidade da CONTRATADA.

3.4.2.7.2.1. Segurança e Organização de Cabos: Toda a fiação e o cabeamento técnico utilizados para a sonorização destas áreas deverão ser obrigatoriamente embutidos, organizados em canaletas ou cobertos por protetores de cabo de borracha antiderrapantes (passa-cabos) nas áreas de circulação do público, eliminando riscos de acidentes e garantindo o padrão estético visual do evento.

3.4.2.7.2.2. Independência de Sistemas: O sistema de som da ambientação musical das áreas de buffet/recepção deverá operar de forma independente e isolada em relação à sonorização da plenária principal, para que os testes de som de palco e as passagens de palestras não interfiram no ambiente do participante.

Evento	Períodos de Execução no Dia do Evento	Tempo de Execução por Período
Lote 1 - Encontro Estadual dos Agentes do Sebrae Aqui	Recepção dos participantes (Credenciamento) Serviço de Almoço Coffee de Encerramento	Recepção: 1h00 contínua. Almoço: 1h30 contínua. Coffee Encerramento: 1h00 contínua
Lote 2 - Cerimônia do Selo Sebrae de Referência	Recepção dos participantes (Credenciamento) Coquetel	Recepção: 1h00 contínua. Coquetel: 2h00 contínua
Lote 3 - Encontro Estadual ALI Competitividade	Recepção dos participantes (Credenciamento) Serviço de Almoço Coffee de Encerramento	Recepção: 1h00 contínua. Almoço: 1h30 contínua. Coffee Encerramento: 1h00 contínua

3.4.2.8. Infraestrutura de Dados (Link de Internet)

3.4.2.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar infraestrutura de conectividade e dados para o suporte operacional do evento (sistemas de credenciamento, operação técnica de audiovisual e produção). O fornecimento de internet deverá observar, obrigatoriamente, as seguintes especificações técnicas gerais:

3.4.2.8.1.1. Padrão de Conexão: Fornecimento de link de internet banda larga 100% dedicado, via cabo de fibra óptica e IP fixo com velocidade mínima de 400Mbps.

3.4.2.8.1.2. Garantia de Banda: A conexão deverá possuir garantia técnica de entrega de 100% da banda CONTRATADA de forma simétrica (ou seja, a mesma taxa de velocidade garantida tanto para download quanto para upload).

3.4.2.8.1.3. Gerenciamento de Tráfego: O link deverá ser roteado e distribuído por equipamento de padrão profissional, com capacidade de gerenciar tráfego de alta densidade sem gargalos ou quedas, durante todo o período das diárias do evento.

3.4.2.8.1.4. O Periodo de Ativação deverá ser período de montagem e dia do evento.

3.4.2.9. Serviço de Assistência Médica e Atendimento Pré-Hospitalar (Ambulância)

3.4.2.9.1. Disponibilizar serviço de atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência médica, em conformidade com as diretrizes da Portaria MS nº 2.048/2002 (ou norma que venha a substituí-la), com licenciamento sanitário ativo junto aos órgãos competentes. O serviço será destinado ao atendimento imediato de ocorrências que venham a acontecer aos participantes, palestrantes, staff e prestadores de serviço que estejam nas dependências do local durante a montagem, execução e desmontagem do evento, observando-se: Equipe Mínima e Equipamentos por Unidade:

3.4.2.9.1.1. Ambulância Tipo B (Suporte Básico de Vida): Tripulação composta por no mínimo 01 (um) enfermeiro ou técnico de enfermagem e 01 (um) motorista-socorrista. O veículo deverá ser equipado com insumos básicos de socorro, imobilização e oxigenoterapia, conforme legislação vigente.

3.4.2.9.1.2. Ambulância Tipo D (Suporte Avançado / UTI Móvel): Tripulação composta obrigatoriamente por 01 (um) médico intervencionista, 01 (um) enfermeiro padrão e 01 (um) motorista-socorrista. O veículo deverá dispor de equipamentos de suporte avançado à vida (cardioversor/desfibrilador, respirador mecânico, kit de intubação, monitor multiparâmetro e medicamentos de emergência).

3.4.2.9.2. O fornecimento de ambulâncias e equipes deverá cobrir rigorosamente as fases de montagem, dia do evento e desmontagem, conforme o dimensionamento a seguir:

Evento	Fase de Montagem	Dia do Evento e Desmontagem
Lote 1 - Encontro Estadual dos Agentes do Sebrae Aqui	01 Ambulância Tipo B (Básico) Das 08h às 20h	01 Ambulância Tipo B (Básico) Das 08h às 20h 01 Ambulância Tipo D (UTI Móvel) - 08h às 18h
Lote 2 - Cerimônia do Selo Sebrae de Referência	01 Ambulância Tipo B (Básico) ***(Escala especial: horário do início da montagem às 23h)***	01 Ambulância Tipo B (Básico) ***(Escala especial: 17h às 23h)*** 01 Ambulância Tipo D (Básico) ***(Escala especial: 17h às 23h)***
Lote 3 - Encontro Estadual ALI Competitividade	01 Ambulância Tipo B (Básico) Das 08h às 20h	01 Ambulância Tipo B (Básico) - 08h às 18h 01 Ambulância Tipo D (UTI Móvel) - 08h às 18h

3.4.2.10. Licenças, Taxas e Alvarás

3.4.2.10.1. A CONTRATADA deverá realizar cálculo, emissão e pagamento de todas as guias públicas necessárias para realização dos eventos.

3.4.2.10.1.1. Taxas, instituídas por lei, que venham surgir para a realização de evento temporário.

3.4.2.10.1.2. Taxa de fiscalização de estabelecimento.

3.4.2.10.1.3. Taxa de fiscalização de anúncios.

3.4.2.10.1.4. Taxa de escritório central de arrecadação e distribuição – ECAD.

3.4.2.10.1.5. Taxa de fiscalização de localização, instalação e funcionamento do evento – TLIF.

3.4.2.10.1.6. Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB).

3.4.2.10.2. Os respectivos comprovantes deverão ser apresentados ao SEBRAE-SP com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas da realização de cada evento.

3.4.2.10.3. O valor total para o reembolso destas despesas é de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para cada Lote.

3.4.2.10.4. Após o recebimento e validação das notas apresentadas, o SEBRAE-SP fará o reembolso em até 30 dias úteis.

3.4.2.11. Seguro de Responsabilidade Civil

3.4.2.11.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, antes do início do evento, uma apólice de seguro de Responsabilidade Civil e Acidentes Pessoais, com cobertura para os participantes, equipe de trabalho e terceiros, contemplando, no mínimo, as seguintes coberturas e valores:

Cobertura	Limite Mínimo de Indenização (LMI)	Participação Obrigatória / Franquia
Responsabilidade Civil Organizador	R$ 500.000,00	10% das indenizações, com mínimo de R$ 1.500,00
Responsabilidade Civil - Fornecimento de Alimentos e Bebidas	R$ 50.000,00	10% das indenizações, com mínimo de R$ 1.500,00
Responsabilidade Civil - Danos Morais	R$ 50.000,00	10% das indenizações, com mínimo de R$ 1.500,00
Responsabilidade Civil - Instalação, Montagem e Desmontagem	R$ 50.000,00	10% das indenizações, com mínimo de R$ 1.500,00
Danos ao Conteúdo do Local de Risco	R$ 50.000,00	15% das indenizações, com mínimo de R$ 1.500,00
Equipamentos Eletroeletrônicos, Musicais e Cinematográficos	R$ 30.000,00	10% das indenizações, com mínimo de R$ 1.500,00
Responsabilidade Civil - Prédios e Construções de Terceiros	R$ 50.000,00	10% das indenizações, com mínimo de R$ 500,00
Custos de Defesa	R$ 50.000,00	10% das indenizações

Despesas de Salvamento	R$ 50.000,00	Não há
Acidentes Pessoais - Limite Máximo de Garantia	R$ 5.000.000,00	Não há

3.4.2.11.2. A apólice deverá ter vigência durante todo o período do evento, incluindo as fases de instalação, montagem e desmontagem, conforme especificado no cronograma.

3.4.2.11.3. A cobertura de Acidentes Pessoais deverá garantir um capital segurado individual para cada participante do evento, sendo o valor total da indenização limitado ao Limite Máximo de Garantia (LMG) da apólice.

3.4.2.11.4. Deverá ser incluída cobertura para Despesas Médico-Hospitalares e Odontológicas (DMHO), correspondente a, no mínimo, 10% da verba individual CONTRATADA para a cobertura de acidentes pessoais.

3.4.2.11.5. A CONTRATADA deverá figurar como estipulante da apólice, e o SEBRAE-SP deverá ser incluído como cobeneficiário ou segurado adicional, quando aplicável.

3.4.2.12. Sistema de Geração de Energia Elétrica (Geradores)

3.4.2.12.1. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de geração de energia elétrica complementar e de contingência (geradores e infraestrutura de distribuição), compatível com toda a carga instalada necessária para a montagem, testes técnicos, realização e desmontagem dos eventos.

3.4.2.12.2. Deverão ser fornecidos 02 (dois) grupos geradores de 500 kVA (380V) cada, sendo 1 principal e outro backup de prontidão com chave de transferência reversora imediata.

3.4.2.12.3. Infraestrutura Elétrica Completa: Fornecimento de todo o cabeamento elétrico devidamente dimensionado (bitola compatível com a carga de cada lote), quadros gerais de distribuição (QGDs), conectores blindados de engate rápido, sistemas de proteção termo-magnética (disjuntores, DRs) e aterramento temporário das carcaças dos geradores e estruturas metálicas (palcos e box truss).

3.4.2.12.4. Chave de Transferência (Sincronismo/Reversão): Fornecimento de quadro/chave de transferência reversora automática ou manual para comutação imediata, garantindo a transição segura entre os geradores em caso de pane ou falha técnica no equipamento principal.

3.4.2.12.5. Abastecimento e Combustível Ecológico: Fornecimento de óleo diesel do tipo Biodiesel (S10) para todos os geradores, em quantidade suficiente para garantir a autonomia contínua durante as fases de montagem, testes de carga e execução do evento, incluindo margem de segurança de combustível para o acionamento e operação do gerador reserva.

3.4.2.12.6. Logística e Transporte: Serviços de transporte (entrega, posicionamento em local aprovado e retirada rápida pós-desmontagem) integralmente sob responsabilidade e custos da CONTRATADA.

3.4.2.12.7. Técnico Plantonista Dedicado: Manter técnico eletricista qualificado e devidamente paramentado com EPIs elétricos (NR-10), em regime de plantão exclusivo no local dos geradores durante todo o período de montagem (fase de testes com carga), trans-evento e desmontagem técnica, apto a realizar manobras operacionais e manutenção imediata em caso de falha.

3.4.2.12.8. Normas Técnicas e ART: Todas as instalações elétricas temporárias deverão respeitar rigorosamente as normas técnicas da ABNT (especialmente as NBR 5410 e NBR 14039), as Instruções Técnicas (ITs) do Corpo de Bombeiros, as normas da concessionária de energia local e as exigências físicas do espaço de eventos. É obrigatória a emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA para as instalações elétricas e operação dos grupos geradores por lote .

4. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

4.1. Do Local

4.1.1. Os eventos serão realizados na cidade de São Paulo e Campinas de acordo com o lote.

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 poderão 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 na Rua 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

4.3.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os cronogramas aprovados pelo SEBRAE-SP para apresentação dos projetos, layouts, cardápios, cronogramas executivos, planos operacionais, planos de contingência e demais entregáveis previstos neste Termo de Referência.

Lote 1 - Encontro Estadual dos Agentes do Sebrae Aqui 2026

Horário	**Atividade / Atração**	**Detalhamento**
03/03/2027	**Montagem evento**	
15h	Entrega do espaço	
16h	Ensaio Plenária	Passagem de cerimonial junto com vídeos, efeitos de iluminação e sonorização dos momentos de abertura, transição entre conteúdos e premiação.
Horário	Atividade / Atração	Detalhamento
04/03/2027	Montagem evento	
8:00 - 09:00	Credenciamento & Welcome Coffee	Acolhimento dos participantes, retirada de material institucional e networking inicial.
09:00 - 09:45	Solenidade de Abertura Oficial	Boas-vindas institucionais com a Diretoria Executiva do SEBRAE-SP e parceiros.
09:45 - 10:45	Dinâmicas: Tema a definir	A definir
10:45 - 11:15	Coffee break técnico	Intervalo para interação ativa e troca rápida de experiências regionais.
11:15 - 12:30	Dinâmicas:	A definir
12:30 – 14:15	Almoço Volante (Estilo *Finger Food*)	Alimentação rápida e dinâmica com múltiplos pontos, evitando filas e otimizando o tempo.
14:15 – 16:00	Cerimônia de Premiação Cliente Oculto (a confirmar)	A confirmar
16:00 - 17:00	Palestra Magna de Inspiração	A definir
17:00 - 18:00	Coffee Break de Encerramento e Saída	Confraternização final e direcionamento das missões para os ônibus de retorno.

Lote 2 - Cerimônia do Selo Sebrae de Referência em Atendimento Ciclo 2026

Horário	**Atividade / Atração**	**Detalhamento**
03/03/2027	**Montagem evento**	
12h	Entrega do espaço	
14h-16h	Ensaio plenária	Passagem de cerimonial junto com vídeos, efeitos de iluminação e sonorização dos momentos de abertura, transição entre conteúdos e premiação.
A partir das 16h	Credenciamento	
17h-19h	Coquetel	Acolhimento dos participantes e networking inicial.
19h	Solenidade de Abertura Oficial	Boas-vindas institucionais com a Diretoria Executiva do SEBRAE-SP e parceiros.
19h-23h	Cerimônia de Premiação	A definir

Lote 3 - Encontro Estadual ALI Competitividade

Horário	**Atividade / Atração**	**Detalhamento**
28/01/2027	Montagem evento	
6:30 – 7:30	Ensaio Plenária	Passagem de cerimonial junto com vídeos, efeitos de iluminação e sonorização dos momentos de abertura, transição entre conteúdos e premiação.
08:00 - 09:00	Credenciamento & Welcome Coffee	Acolhimento dos participantes, retirada de crachás/kits e networking inicial.
09:00 - 09:45	Solenidade de Abertura Oficial	Boas-vindas institucionais com a Diretoria Executiva do SEBRAE-SP e parceiros.
09:45 - 10:45	Palestra Técnica: Tema a definir	A definir
10:45 - 11:15	Coffee Break Técnico	Intervalo para interação ativa e troca rápida de experiências regionais.
11:15 - 12:30	Painel Técnico: Cases de Sucesso do ALI Produtividade e Rural	Apresentação prática de transformações reais nas MPEs e no campo.
12:30 - 14:15	Almoço Volante (Estilo *Finger Food*)	Alimentação rápida e dinâmica com múltiplos pontos, evitando filas e otimizando o tempo.

14:15 - 15:00	Pitch de Produção Científica: Faculdade Sebrae & Sebrae Nacional	Exposição sucinta sobre a relevância da produção científica e incentivo direto para o 3º Congresso de Inovação.
15:00 - 16:00	Cerimônia de Premiação dos Destaques ALI SP	Reconhecimento público dos bolsistas e coordenações com melhor desempenho técnico.
16:00 - 17:00	Palestra Magna de Inspiração	Fechamento estratégico focado em liderança, engajamento e superação de metas.
17:00 - 18:00	Coffee Break de Encerramento e Saída	Confraternização final e direcionamento das missões para os ônibus de retorno.

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-SP.

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 10 (dez) dias após o recebimento provisório.

6. PLANO DE CONTINGÊNCIA

6.1. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar ao SEBRAE-SP Plano de Contingência e Continuidade Operacional específico para cada evento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da data prevista para sua realização.

6.2. O plano deverá contemplar, no mínimo:

6.2.1. Falhas de energia elétrica, incluindo utilização de geradores principais e de contingência;

6.2.2. Indisponibilidade de equipamentos audiovisuais, sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, teleprompter e demais recursos tecnológicos;

6.2.3. Falhas de conexão de internet e sistemas de credenciamento;

6.2.4. Indisponibilidade de profissionais essenciais ao evento;

6.2.5. Contingências relacionadas ao fornecimento de alimentos e bebidas;

6.2.6. Emergências médicas, acidentes e evacuação de áreas;

6.2.7. Falhas operacionais do local do evento;

6.2.8. Procedimentos de comunicação e escalonamento de incidentes.

6.3. O documento deverá indicar responsáveis, contatos de emergência, recursos de contingência disponíveis e tempo estimado de resposta para cada cenário.

6.4. A aprovação do plano pelo SEBRAE-SP não exime a CONTRATADA de sua integral responsabilidade pela execução dos serviços.

7. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Com base no relatório e documentos solicitados, o SEBRAE-SP irá apurar os indicadores de ANS estabelecido neste instrumento.

7.3.1. Os indicadores 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.

Item / Critério de Qualidade	Atende (2 pts)	Parcial (1 pt)	Não Atende (0 pt)	Diretrizes para Avaliação (Critérios 100% Objetivos)
1. Infraestrutura e Ambientes	[ ]	[ ]	[ ]	**Atende:** Entrega de todas as estruturas montadas até o horário de abertura previsto, com rotas desobstruídas. **Parcial:** Atraso na montagem ou ajuste de layout de até 30 minutos após o horário previsto de entrega, sem impedir o início do evento. **Não Atende**: Atraso na entrega superior a 30 minutos ou falta de qualquer mobiliário/estrutura listada na especificação do lote.
2. Comunicação Visual e Ambientação	[ ]	[ ]	[ ]	**Atende:** 100% dos materiais instalados conforme layout, sem rasgos, quedas ou erros de impressão. **Parcial:** Ocorrência de material desprendido ou danificado, mas corrigido em até 1 hora após notificação da fiscalização. **Não Atende:** Material desprendido ou danificado não corrigido no prazo de 1 hora, ou erro de impressão gráfico não substituído até a abertura do evento.
3. Equipamentos e Sistemas	[ ]	[ ]	**[ ]**	**Atende**: Funcionamento contínuo de som, projeção, iluminação e credenciamento durante todo o evento**.** **Parcial:** Interrupção técnica de qualquer equipamento por período acumulado de até 10 minutos durante a programação. **Não Atende:** Interrupção técnica de som, projeção ou credenciamento por período superior a 10 minutos (consecutivos ou somados) durante a programação.
4. Alimentação (A&B)	[ ]	[ ]	[ ]	**Atende**: Itens servidos exatamente conforme cardápio aprovado, sem interrupção do serviço por falta de comida ou bebida. **Parcial**: Substituição de algum item do cardápio sem autorização prévia, ou tempo de reposição de itens em buffet de até 15 minutos. **Não Atende**: Falta de qualquer alimento ou bebida que resulte na interrupção do atendimento por tempo superior a 15 minutos, ou atraso superior a 15 minutos no horário de início do serviço.
5. Limpeza e Conservação	[ ]	[ ]	[ ]	**Atende:** Lixeiras limpas, banheiros higienizados e abastecidos (papel, sabonete) de forma ininterrupta. **Parcial**: Banheiro desabastecido ou lixeira cheia constatados pela fiscalização, mas regularizados em até 20 minutos após notificação.

				Não Atende: Banheiro desabastecido ou lixeira cheia que permaneçam sem regularização por período superior a 20 minutos após notificação.
PONTUAÇÃO OBTIDA (Máx: 10 pontos)	____	____	____	Total Geral de Pontos: _____

7.4. **Tabela de Conversão:** Pontuação vs. Desconto no Lote

7.4.1. O desconto será aplicado diretamente sobre o valor da fatura do lote correspondente, de acordo com as faixas simplificadas abaixo:

Pontuação Total	Classificação da Entrega	Desconto Aplicável sobre o Valor do Lote
9 a 10 pontos	Atendimento Pleno	0% (Sem desconto)
7 a 8 pontos	Atendimento Regular com Ressalvas	1% de desconto
5 a 6 pontos	Atendimento Insuficiente	3,0% de desconto
Abaixo de 5 pontos	Atendimento Inadequado	5,0% de desconto (Limite máximo

7.5. A dedução terá como base de cálculo os valores estipulados para a remuneração dos serviços e será aplicada antes da emissão da nota fiscal, limitada a 5% (cinco por cento) do valor da fatura do lote correspondente, e o resultado apurado pelo Sebrae-SP deverá corresponder ao valor da nota fiscal a ser emitida.

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

8. DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL

8.1. Para fins de acompanhamento, aceite da fiscalização e liberação de pagamento dos serviços executados, a CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios:

8.1.1. **Pré-Evento (Fase de Planejamento e Preparação)**

8.1.1.1. **Até 05 dias após a reunião de briefing**

8.1.1.1.1. Relação nominal dos profissionais, com comprovação de experiência e vínculo.

8.1.1.1.2. Plano de Contingência

8.1.1.2. **Conforme cronograma a ser definido**

8.1.1.2.1. Documentação do espaço locado, incluindo:

8.1.1.2.1.1. Declaração ou contrato de reserva do espaço.

8.1.1.2.1.2. Alvará de Funcionamento, AVCB/Protocolo, Alvará de Estacionamento e demais licenças aplicáveis.

8.1.1.2.1.3. ART/RRT (com o respectivo comprovante de recolhimento) para todas as estruturas e instalações.

8.1.1.2.1.4. Propostas de cardápio para aprovação.

8.1.1.2.1.5. Relação de empresas subcontratadas autorizadas.

8.1.1.2.1.6. Comprovantes de recolhimento de taxas, licenças e autorizações (ECAD, etc.), com no mínimo 72h de antecedência do evento.

8.1.1.2.1.7. Apólice de Seguro

8.1.2. Durante o Evento (Fase de Execução)

8.1.2.1. Relatórios de acompanhamento das confirmações de presença (RSVP).

8.1.2.2. Relatórios de credenciamento e controle de acesso (em tempo real).

8.1.2.3. Registro fotográfico da montagem e da execução do evento, quando solicitado.

8.1.2.4. Lista de presença da equipe operacional e técnica alocada para o evento.

8.1.3. Pós-Evento (Fase de Encerramento e Relatórios)

8.1.3.1.1. Em até 05 dias úteis após o evento

8.1.3.1.1.1. Relatório Final de Resultados, consolidando as entregas, incluindo:

8.1.3.1.1.1.1. Relatório final de participantes credenciados e presentes.

8.1.3.1.1.2. Relatório de ocorrências registradas.

8.1.3.1.1.3. Registro fotográfico completo da infraestrutura e operações.

8.1.3.1.1.4. Relatório de Sustentabilidade.

8.1.3.1.1.5. Comprovação da devolução ao SEBRAE-SP dos materiais de comunicação visual reaproveitáveis.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. É vedada a subcontratação integral do objeto contratual ou da integralidade da parcela principal da obrigação, qual seja, a coordenação, gestão e responsabilidade técnica sobre os serviços de montagem e desmontagem das estruturas temporárias.

9.2. Será admitida a subcontratação, às expensas e riscos da parte da CONTRATADA, desde que expressamente autorizada pelo SEBRAE-SP, limitado a 95% do valor total da proposta, para os seguintes serviços:

9.2.1. Montagem e desmontagem; cenografia e comunicação visual; mobiliário; locação de equipamentos; iluminação; sonorização; internet e infraestrutura tecnológica; alimentos e bebidas; limpeza; segurança; Brigadista; músico; transporte; energia e geradores.

9.3. A empresa CONTRATADA será integralmente responsável pela perfeita execução contratual, devendo supervisionar e coordenar as atividades executadas pelas subcontratadas, bem como responder perante o SEBRAE-SP pelo cumprimento das obrigações contratuais correspondentes às parcelas subcontratadas.

9.4. A subcontratação depende de autorização prévia e expressa do SEBRAE-SP, que poderá requerer à CONTRATADA, a qualquer tempo, a apresentação da documentação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica das empresas subcontratadas.

9.5. A CONTRATADA deverá apresentar ao SEBRAE-SP, antes do início da execução da parcela subcontratada, a relação das empresas subcontratadas acompanhada do Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e declaração **de não impedimento (Anexo DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO)**.

9.6. Na hipótese de extinção da subcontratação, a CONTRATATDA poderá promover a substituição da subcontratada ou assumir diretamente a execução da parcela correspondente, permanecendo integralmente responsável pela execução do objeto contratual. Caso opte pela substituição, a nova subcontratada deverá atender às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

9.7. Todos os pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão realizados exclusivamente à CONTRATADA, sendo vedado ao SEBRAE-SP o pagamento direto às empresas subcontratadas.

9.8. É vedada à subcontratação de licitante que tenha participado do certame licitatório.

9.9. A CONTRATADA deverá priorizar quando da subcontratação das parcelas admitidas, a contratação de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais, em observância ao disposto no inciso III do artigo 60 do RLCSS.

10. PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. A CONTRATADA deverá coletar, por meio do sistema de credenciamento, apenas os dados pessoais e as informações previamente definidos pelo Sebrae-SP.

10.2. Os dados pessoais coletados pela CONTRATADA deverão ser utilizados exclusivamente para as seguintes finalidades: (i) envio de convite do evento; (ii) lembrete do evento; (iii) confirmação de presença, (iv) emissão de credenciais digitais, (v) credenciamento e controle de acesso ao evento e (vi) relatórios solicitados pelo SEBRAE-SP. Qualquer outro tratamento de dados pessoais deverá ser expressamente autorizado pelo SEBRAE-SP, sob pena de responsabilização integral da CONTRATADA pelos seus efeitos, multa por descumprimento contratual e reparação dos danos materiais e morais causados ao SEBRAE-SP.

10.3. A CONTRATADA deverá armazenar os dados pessoais em ambiente seguro, 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.

10.4. A CONTRATADA deverá responder a avaliação de fornecedores do SEBRAE-SP antes da assinatura do contrato em ou qualquer momento que lhe for enviado.

10.5. Na hipótese de a CONTRATADA realizar transferência internacional de dados pessoais para a execução deste contrato, atuando, assim, como exportadora, nos termos do inciso I do art. 3º da Resolução CD/ANPD nº 19/2024, caberá exclusivamente a ela adotar e cumprir todas as medidas exigidas pelos Arts. 33 a 36 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e pela referida Resolução, de modo a garantir a licitude da transferência internacional. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA deverá verificar se a(s) subcontratada(s) realiza(m) transferência internacional de dados pessoais e exigir a comprovação dos mecanismos válidos utilizados para a realização dessa transferência.

10.6. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação, as medidas adotadas para garantir a licitude da transferência internacional de dados pessoais. Serão aceitas como evidência apenas as medidas previstas na Resolução CD/ANPD nº 19/2024.

10.7. Encerrado o contrato, a CONTRADA deverá deletar de todos os seus ambientes os dados pessoais coletados para a execução do objeto contratual. Caso solicitado, deverá apresentar certidão que ateste o cumprimento deste item mencionando, no mínimo, a técnica utilizada, os ambientes que passaram por tal processo e o profissional técnico responsável.

10.8. A CONTRATADA deverá capacitar seus colaboradores e prestadores de serviço envolvidos na execução deste contrato em matéria de segurança da informação e proteção de dados pessoais. Todos os colaboradores e prestadores de serviço que atuarem no credenciamento deverão estar formalmente comprometidos com o dever de confidencialidade, por meio de termo escrito. Caso solicitado, a CONTRATADA deverá disponibilizar ao SEBRAE-SP cópia dos respectivos termos de confidencialidade.

10.9. A CONTRADA deverá, ainda, observar as regras de proteção de dados pessoais previstas na minuta contratual.

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.

11.1.1. Eliminação de Plásticos de Uso Único: Fica proibido o fornecimento, a distribuição e a utilização de plásticos descartáveis de uso único, como copos, talheres, pratos, canudos e mexedores. A CONTRATADA deverá priorizar o uso de utensílios duráveis e reutilizáveis (vidro, louça, inox) ou, como alternativa, materiais biodegradáveis, compostáveis ou de fontes renováveis (papel, bambu, madeira).

11.1.2. Gestão de Resíduos Sólidos e Coleta Seletiva: A CONTRATADA será responsável pelo gerenciamento de todos os resíduos gerados. É obrigatória a disponibilização de lixeiras devidamente sinalizadas para a separação mínima entre resíduos recicláveis e não recicláveis em todos os ambientes.

11.1.3. **Logística Reversa e Reaproveitamento de Materiais:**

11.1.3.1. Todo o volume de resíduos recicláveis gerado deverá ser obrigatoriamente destinado a cooperativas de recicladores ou empresas de triagem especializadas e devidamente regularizadas.

11.1.3.2. LOTE 1 e 3 - Todos os materiais de comunicação visual confeccionados em lona, tecido, banner ou similares deverão ser cuidadosamente removidos, acondicionados e devolvidos ao SEBRAE-SP ao final do evento, visando seu reaproveitamento em ações de economia circular. É vedado o descarte ou a destruição desses materiais sem autorização prévia.

11.1.4. **Relatório de Sustentabilidade:** Em até 05 (cinco) dias úteis após cada evento, a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório de Sustentabilidade consolidado, contendo, no mínimo:

11.1.4.1. As ações adotadas para redução de impactos ambientais.

11.1.4.2. O quantitativo de resíduos destinados à reciclagem (em kg ou volume).

11.1.4.3. O comprovante de destinação dos resíduos recicláveis (emitido pela cooperativa ou empresa receptora).

12. VIGÊNCIA

12.1. A prestação dos serviços terá vigência de 08 (oito) meses, com a possibilidade de prorrogação, nos termos do artigo 36 do RLCSS.

ANEXO – DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

(DEVERÁ SER PREENCHIDO PELAS EMPRESAS SUBCONTRATADAS)

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 0641/2026), 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)

Classificação: RESTRITA

ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL – LOTE 1 - Encontro Estadual dos Agentes do Sebrae Aqui 2026

Ao
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Sao Paulo - SEBRAE-SP
Processo nº 3898/2026
Pregão Eletrônico nº XXX/2026
Data da Proposta Comercial:
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:
Contato:

Nº item	Descrição	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Locação de Espaço para montagem e evento	unidade	1	2	2		
2	Gerador 500 KVA 380V	unidade	2	2	4		
3	Técnico plantonista Dedicado para Gerador	diária	1	2	2		
4	Sistema de credenciamento (software)	unidade	1	1	1		
5	Serviço de RSVP por pessoa	pessoa	1100	1	1100		
6	Totens de autocredenciamento com impressão de etiquetas e gancho para credenciais e Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central. Considerar os insumos necessários.	unidade	9	1	9		

Nº item	Descrição	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
7	Posto de credenciamento humanizado contendo: 01 (um) notebook (mínimo processador Core i5 ou equivalente, 8GB RAM), 01 (uma) Impressora térmica rápida para emissão de etiquetas de credenciais, 01 (um) Leitor manual de código de barras / QR Code (pistola) e Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central. Considerar os insumos necessários.	unidade	2	1	2		
8	Credencial em PVC impressão frente com cordão personalizado frente e verso	unidade	1100	1	1100		
9	Balcão de recepção estruturado em madeira mdf branco medindo 3,00m comprimento X 1,00 m de altura X 0,50 largura com frente totalmente adesivadas em adesivo fosco, para postos de apoio humano do credenciamento. A arte para o adesivo será fornecida pela contratante.	unidade	1	1	1		
10	Banquetas com pé cromado forradas	unidade	6	1	6		
11	Painel em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 7,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel, este painel será utilizado na área de credenciamento dos totens.	unidade	1	1	1		
12	Painéis para foto (Foto Wall) em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 4,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel	unidade	3	1	3		
13	Unifilas para organização de filas	unidade	40	1	40		

Nº item	Descrição	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
14	Displays A4 sinalizadores de fila em acrílico	unidade	7	1	7		
15	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para área do credenciamento	unidade	8	1	8		
16	Vaso de vidro de até 40 cm de altura - para compor decoração dos espaços de recepção.	unidade	8	1	8		
17	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto.	unidade	60	1	60		
18	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro.	unidade	100	1	100		
19	Sofá de courino branco de 02 lugares – 1,45 m de comprimento X0,75 cm de altura X 0,80 cm de profundida para lounges	unidade	10	1	10		
20	Poltrona em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura para lounges	unidade	10	1	10		
21	Mesa central de apoio retangular em vidro com pé cromado – 0,80cmx45cmx40cm para lounges	unidade	10	1	10		
22	Puff 0,40x0,40m em courino azul para lounges	unidade	20	1	20		
23	Totem carregador de celular para louges, Sala VIP e Camarim	unidade	10	1	10		
24	Lixeira seletiva dois cestos de 60 litros com suporte metálico, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	10	1	10		

Nº item	Descrição	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
25	Lixeira plástica 15 litros cor bege, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	10	1	10		
26	Lixeira 50 litros com pedal cor branca para a copa, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	4	1	4		
27	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs e mesas de apoio da alimentação.	unidade	68	1	68		
28	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais	unidade	6	1	6		
29	Palco com 4 metros de profundidade x 10 de largura x 1 metro de altura forrado com carpete preto antichama, com escadas nas 2 laterais de 2 a 10 degraus e rampa considerando largura de 1,5m e inclinação máxima de 8,33% e corrimão seguindo as normas de acessibilidade ABNT NBR 9050:2021. No palco deve ter fita de tecido graffer para segurança sinalizando a borda do palco e aplicação de Fita de led RGB na borda do palco medindo 18 metros.	unidade	1	1	1		
30	Painéis em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 2,0 largura	unidade	2	1	2		
31	Púlpito acrílico (50x40x110cm) com aplicação da logomarca em adesivo recorte de 30x20cm	unidade	1	1	1		
32	Cortinas pretas para fechamento do verso dos leds de delay, 3,00 de comprimento X 2,00 altura	unidade	2	1	2		

Nº item	Descrição	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
33	Cadeiras estofadas em courino estrutura metálica com cor a definir.	unidade	1100	1	1100		
34	Mesas de apoio redondas em vidro – 0,60cm de diâmetro X 0,50 cm de altura.	unidade	5	1	5		
35	Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura.	unidade	6	1	6		
36	Mesas retangulares 180x80x75cm forrado com toalha preta	unidade	2	1	2		
37	Banqueta alta para uso do mestre de cerimônias	unidade	1	1	1		
38	House mix com fechamento frontal de 5x1m(lxh) e lateral de 1,5x1m (lxh) construído em sarrafo e mdf e forração de Bagum/ Napa antichamas na cor preta e apoio interno com praticáveis de alumínio medindo 5x1x0,7)	unidade	1	1	1		
39	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para plenária	unidade	20	1	20		
40	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas palco	unidade	5	1	5		
41	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto para camarim e sala VIP	unidade	4	1	4		

Nº item	Descrição	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
42	Sofá courino na cor branca de 03 lugares 2,40 cm de largura X 0,83 cm de altura X 0,86 cm de profundidade para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2		
43	Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2		
44	Mesa de apoio redondas em vidro – 0,70cm de diâmetro X 0,80 cm de altura para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2		
45	Puff 1,00x1,00m em courino branco para Camarim e Sala Vip	unidade	2	1	2		
46	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para Camarim e Sala VIP	unidade	4	1	4		
47	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs. Para Camarim e Sala VIP	unidade	4	1	4		
48	Mesa de reunião de 8 lugares com 8 cadeiras estofadas	unidade	1	1	1		
49	Armário mdf branco medindo 1mx0,5mx1m com 1 prateleira interna, portas e chave contendo 4 cópias	unidade	2	1	2		
50	Mesa de reunião de 4 lugares com 4 cadeiras estofadas	unidade	1	1	1		
51	Estante de alumínio (1,80 m A x 1,00 m L x 0,40 m P)	unidade	3	1	3		
52	Painel de LED Central de Alta Definição	unidade	1	1	1		
53	Painéis de LED de Repetição (Delay Visual)	unidade	2	1	2		

Nº item	Descrição	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
54	Monitor de Retorno de Conteúdo	unidade	1	1	1		
55	Monitor de Retorno para Cronômetro	unidade	1	1	1		
56	Sistema de Teleprompter	unidade	1	1	1		
57	Controladora de Iluminação	unidade	1	1	1		
58	Distribuidores de Sinal DMX (Splitters/Buffers)	unidade	2	1	2		
59	Refletores Elipsoidais para Púlpito	unidade	2	1	2		
60	Refletores Fresnel para Palco	unidade	15	1	15		
61	Refletores Cênicos e de Cobertura (Par LED)	unidade	70	1	70		
62	Ribaltas LED de Alta Potência (Efeito Cênico / LED Bar)	unidade	12	1	12		
63	Moving Lights do tipo Wash	unidade	10	1	10		
64	Moving Lights do tipo Beam	unidade	10	1	10		
65	Refletores Aéreos para Plateia (Efeito Blinder/P5)	unidade	8	1	8		
66	Moving Lights Multifuncionais (Spot/Profile)	unidade	5	1	5		
67	Software de Servidor de Mídia e Processamento	unidade	1	1	1		
68	Switcher de Vídeo Multiformato	unidade	1	1	1		
69	Distribuidor / Matriz de Vídeo	unidade	1	1	1		

Nº item	Descrição	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
70	Transmissão por Fibra Óptica - Conversores ópticos bidirecionais	unidade	4	1	4		
71	Notebooks para Reprodução de Conteúdo e cronometro	unidade	5	1	5		
72	Trocador de Tela / Passador de Slides Profissional	unidade	1	1	1		
73	Mouse sem fio de alta precisão	unidade	1	1	1		
74	Link de Internet Dedicado	unidade	1	1	1		
75	Sistema Line Array Principal - caixas acústicas ativas ou passivas do tipo Line Array	unidade	12	1	12		
76	Caixas Subwoofers	unidade	4	1	4		
77	Caixas acústicas discretas para sistema front fill	unidade	4	1	4		
78	Caixas acústicas de alta diretividade (ou sistema line array compacto) para sistema de cobertura de fundo	unidade	6	1	6		
79	Racks de amplificação de tecnologia digital com DSP integrado	unidade	2	1	2		
80	Caixas Acústicas para Recepção	unidade	6	1	6		
81	Subwoofers compactos para o ambiente de coquetel	unidade	2	1	2		
82	Mesa de som digital de grande porte, com no mínimo 48 a 64 canais de mixagem	unidade	1	1	1		
83	Mesa de som digital compacta com no mínimo 16 a 24 canais	unidade	1	1	1		
84	Microfones Sem Fio (Bastão)	unidade	1	1	1		

Nº item	Descrição	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
85	Microfones Sem Fio (Auricular / Headset)	unidade	4	1	4		
86	Microfones de Púlpito	unidade	1	1	1		
87	Sistema de distribuição de antenas ativas com 02 (duas) antenas direcionais ativas	unidade	1	1	1		
88	Caixas acústicas ativas de formato "cunha" para palco - Monitoramento de palco	unidade	6	1	6		
89	Monitores Pessoais de placo Sem Fio (In-Ear)	unidade	2	1	2		
90	Quadros de Distribuição de Energia (Main Power) para equipamentos de sonorização e iluminação	unidade	3	1	3		
91	Extintores D´água de 10 litros para Classe A	unidade	10	1	10		
92	Extintores de Pó Químico Seco (12kg) "ou" Dióxido de Carbono (Co^2) de 6kg para Classe B e C	unidade	10	1	10		
93	Serviço de Welcome Coffee	unidade	1100	1	1100		
94	Serviço de Coffee manhã	unidade	1100	1	1100		
95	Serviço de Coffee tarde	unidade	1100	1	1100		
96	Serviço de Almoço formato Finger Food	unidade	1100	1	1100		
97	Água mineral garrafa 500ml	unidade	4000	1	4000		
98	Garrafas de café de 1L na plenária (distribuídos ao longo do evento)	unidade	35	1	35		
99	Ambulância TIPO B	unidade	2	1	2		
100	Ambulância TIPO D (Suporte Avançado de Vida / UTI)	unidade	1	1	1		
101	Coordenador de Eventos	diária	1	2	2		

Nº item	Descrição	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
102	Produtor de Eventos	diária	3	2	6		
103	Diretor Artístico	diária	1	2	2		
104	Equipe de Segurança - montagem	diária	4	1	4		
105	Equipe de Segurança - Evento	diária	6	1	6		
106	Equipe Limpeza - montagem	diária	4	1	4		
107	Equipe Limpeza - evento	diária	8	1	8		
108	Equipe Áudio Visual	diária	3	2	6		
109	Brigadistas - montagem	diária	2	1	2		
110	Brigadistas - evento	diária	10	1	10		
111	Carregadores	diária	8	2	16		
112	Equipe Credenciamento	diária	30	1	30		
113	Músico	diária	1	1	1		
114	Engenheiro	diária	1	1	1		
115	Arquiteto	diária	1	1	1		
116	Rádios HT	unidade	40	1	40		
117	Forração Recepção	m²	100	1	100		
118	Seguro de Responsabilidade Civil	Serviço	1	1	1		
VALOR TOTAL							**R$ 0,00**
119	Reembolso - Licenças, Taxas e Alvarás	Serviço		1	1	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00

VALOR TOTAL COM REEMBOLSO	**R$ 25.000,00**

_____

Assinatura do Representante Legal

Local e Data

Classificação: RESTRITA

ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL – LOTE 2 - Cerimônia do Selo Sebrae de Referência em Atendimento Ciclo 2026

Ao
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Sao Paulo - SEBRAE-SP
Processo nº 3898/2026
Pregão Eletrônico nº XXX/2026
Data da Proposta Comercial:
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:
Contato:

Nº item	Descrição	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Locação de Espaço para montagem e evento	unidade	1	1	1		
2	Gerador 500 KVA 380V	unidade	2	1	2		
3	Técnico plantonista Dedicado para Gerador	diária	1	1	1		
4	Sistema de credenciamento (software)	unidade	1	1	1		
5	Serviço de RSVP por pessoa	pessoa	800	1	800		
6	Totens de autocredenciamento com impressão de etiquetas e gancho para credenciais e Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central. Considerar os insumos necessários.	unidade	6	1	6		
7	Posto de credenciamento humanizado contendo: 01 (um) notebook (mínimo processador Core i5 ou equivalente, 8GB RAM), 01 (uma) Impressora térmica rápida para emissão de etiquetas de credenciais, 01 (um) Leitor manual de código de barras / QR Code (pistola) e	unidade	2	1	2		

	Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central. Considerar os insumos necessários.						
8	Credencial em PVC impressão frente com cordão personalizado frente e verso	unidade	800	1	800		
9	Balcão de recepção estruturado em madeira mdf branco medindo 3,00m comprimento X 1,00 m de altura X 0,50 largura com frente totalmente adesivadas em adesivo fosco, para postos de apoio humano do credenciamento. A arte para o adesivo será fornecida pela contratante.	unidade	1	1	1		
10	Banquetas com pé cromado forradas	unidade	6	1	6		
11	Painel em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 7,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel, este painel será utilizado na área de credenciamento dos totens.	unidade	1	1	1		
12	Painéis para foto (Foto Wall) em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 4,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel	unidade	3	1	3		
13	unifilas para organização de filas	unidade	40	1	40		
14	Displays A4 sinalizadores de fila em acrílico	unidade	7	1	7		
15	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para área do credenciamento	unidade	8	1	8		

16	Vaso de vidro de até 40 cm de altura - para compor decoração dos espaços de recepção.	unidade	8	1	8		
17	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto.	unidade	60	1	60		
18	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro.	unidade	100	1	100		
19	Sofá de courino branco de 02 lugares – 1,45 m de comprimento X0,75 cm de altura X 0,80 cm de profundida para lounges	unidade	10	1	10		
20	Poltrona em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura para lounges	unidade	10	1	10		
21	Mesa central de apoio retangular em vidro com pé cromado – 0,80cmx45cmx40cm para lounges	unidade	10	1	10		
22	Puff 0,40x0,40m em courino azul para lounges	unidade	20	1	20		
23	Totem carregador de celular para louges, Sala VIP e Camarim	unidade	10	1	10		
24	Lixeira seletiva dois cestos de 60 litros com suporte metálico, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	10	1	10		
25	Lixeira plástica 15 litros cor bege, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	10	1	10		
26	Lixeira 50 litros com pedal cor branca para a copa, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	4	1	4		
27	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs e mesas de apoio da alimentação.	unidade	68	1	68		
28	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais	unidade	6	1	6		

29	Palco com 4 metros de profundidade x 10 de largura x 1 metro de altura forrado com carpete preto antichama, com escadas nas 2 laterais de 2 a 10 degraus e rampa considerando largura de 1,5m e inclinação máxima de 8,33% e corrimão seguindo as normas de acessibilidade ABNT NBR 9050:2021. No palco deve ter fita de tecido graffer para segurança sinalizando a borda do palco e aplicação de Fita de led RGB na borda do palco medindo 18 metros.	unidade	1	1	1		
30	Painéis em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 2,0 largura	unidade	2	1	2		
31	Púlpito acrílico (50x40x110cm) com aplicação da logomarca em adesivo recorte de 30x20cm	unidade	1	1	1		
32	Cortinas pretas para fechamento do verso dos leds de delay, 3,00 de comprimento X 2,00 altura	unidade	2	1	2		
33	Cadeiras estofadas em courino estrutura metálica com cor a definir.	unidade	1000	1	1000		
34	Mesas de apoio redondas em vidro – 0,60cm de diâmetro X 0,50 cm de altura.	unidade	5	1	5		
35	Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura.	unidade	6	1	6		
36	Mesas retangulares 180x80x75cm forrado com toalha preta	unidade	2	1	2		
37	Banqueta alta para uso do mestre de cerimônias	unidade	1	1	1		
38	House mix com fechamento frontal de 5x1m(lxh) e lateral de 1,5x1m (lxh) construído em sarrafo e mdf e forração de Bagum/ Napa antichamas na cor preta e apoio interno com praticáveis de alumínio medindo 5x1x0,7)	unidade	1	1	1		
39	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para plenária	unidade	20	1	20		
40	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas palco	unidade	5	1	5		

41	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto para camarim e sala VIP	unidade	4	1	4		
42	Sofá courino na cor branca de 03 lugares 2,40 cm de largura X 0,83 cm de altura X 0,86 cm de profundidade para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2		
43	Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2		
44	Mesa de apoio redondas em vidro – 0,70cm de diâmetro X 0,80 cm de altura para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2		
45	Puff 1,00x1,00m em courino branco para Camarim e Sala Vip	unidade	2	1	2		
46	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para Camarim e Sala VIP	unidade	4	1	4		
47	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs. Para Camarim e Sala VIP	unidade	4	1	4		
48	Mesa de reunião de 8 lugares com 8 cadeiras estofadas	unidade	1	1	1		
49	Armário mdf branco medindo 1mx0,5mx1m com 1 prateleira interna, portas e chave contendo 4 cópias	unidade	2	1	2		
50	Mesa de reunião de 4 lugares com 4 cadeiras estofadas	unidade	1	1	1		
51	estante de alumínio (1,80 m A x 1,00 m L x 0,40 m P)	unidade	3	1	3		
52	Painel de LED Central de Alta Definição	unidade	1	1	1		
53	Painéis de LED de Repetição (Delay Visual)	unidade	2	1	2		
54	Monitor de Retorno de Conteúdo	unidade	1	1	1		
55	Monitor de Retorno para Cronômetro	unidade	1	1	1		
56	Sistema de Teleprompter	unidade	1	1	1		
57	Controladora de Iluminação	unidade	1	1	1		
58	Distribuidores de Sinal DMX (Splitters/Buffers)	unidade	2	1	2		
59	Refletores Elipsoidais para Púlpito	unidade	2	1	2		
60	Refletores Fresnel para Palco	unidade	15	1	15		
61	Refletores Cênicos e de Cobertura (Par LED)	unidade	70	1	70		
62	Ribaltas LED de Alta Potência (Efeito Cênico / LED Bar)	unidade	12	1	12		

63	Moving Lights do tipo Wash	unidade	10	1	10		
64	Moving Lights do tipo Beam	unidade	10	1	10		
65	Refletores Aéreos para Plateia (Efeito Blinder/P5)	unidade	8	1	8		
66	Moving Lights Multifuncionais (Spot/Profile)	unidade	5	1	5		
67	Software de Servidor de Mídia e Processamento	unidade	1	1	1		
68	Switcher de Vídeo Multiformato	unidade	1	1	1		
69	Distribuidor / Matriz de Vídeo	unidade	1	1	1		
70	Transmissão por Fibra Óptica - Conversores ópticos bidirecionais	unidade	4	1	4		
71	Notebooks para Reprodução de Conteúdo e cronometro	unidade	5	1	5		
72	Trocador de Tela / Passador de Slides Profissional	unidade	1	1	1		
73	Mouse sem fio de alta precisão	unidade	1	1	1		
74	Link de Internet Dedicado	unidade	1	1	1		
75	Sistema Line Array Principal - caixas acústicas ativas ou passivas do tipo Line Array	unidade	12	1	12		
76	Caixas Subwoofers	unidade	4	1	4		
77	Caixas acústicas discretas para sistema front fill	unidade	4	1	4		
78	Caixas acústicas de alta diretividade (ou sistema line array compacto) para sistema de cobertura de fundo	unidade	6	1	6		
79	Racks de amplificação de tecnologia digital com DSP integrado	unidade	2	1	2		
80	Caixas Acústicas para Recepção	unidade	6	1	6		
81	Subwoofers compactos para o ambiente de coquetel	unidade	2	1	2		
82	Mesa de som digital de grande porte, com no mínimo 48 a 64 canais de mixagem	unidade	1	1	1		
83	Mesa de som digital compacta com no mínimo 16 a 24 canais	unidade	1	1	1		
84	Microfones Sem Fio (Bastão)	unidade	1	1	1		
85	Microfones Sem Fio (Auricular / Headset)	unidade	4	1	4		
86	Microfones de Púlpito	unidade	1	1	1		
87	Sistema de distribuição de antenas ativas com 02 (duas) antenas direcionais ativas	unidade	1	1	1		

88	Caixas acústicas ativas de formato "cunha" para palco - Monitoramento de palco	unidade	6	1	6		
89	Monitores Pessoais de placo Sem Fio (In-Ear)	unidade	2	1	2		
90	Quadros de Distribuição de Energia (Main Power) para equipamentos de sonorização e iluminação	unidade	3	1	3		
91	Extintores D´água de 10 litros para Classe A	unidade	10	1	10		
92	Extintores de Pó Químico Seco (12kg) "ou" Dióxido de Carbono (Co^2) de 6kg para Classe B e C	unidade	10	1	10		
93	Serviço de Coquetel (Finger Food)	unidade	800	1	800		
94	Água mineral garrafa 500ml	unidade	3000	1	3000		
95	Mesas retangulares 180x80x75cm forrado com toalha preta para distribuição de água durante a premiação do selo (2 de cada lado da plenária)	unidade	4	1	4		
96	Ambulância TIPO B	unidade	2	1	2		
97	Ambulância TIPO D (Suporte Avançado de Vida / UTI)	unidade	1	1	1		
98	Coordenador de Eventos	diária	1	1	1		
99	Produtor de Eventos	diária	2	1	2		
100	Diretor Artístico	diária	1	1	1		
101	Equipe de Segurança - montagem	diária	4	1	4		
102	Equipe de Segurança - Evento	diária	6	1	6		
103	Equipe Limpeza - montagem	diária	4	1	4		
104	Equipe Limpeza - evento	diária	8	1	8		
105	Equipe Áudio Visual	diária	3	1	3		
106	Brigadistas - montagem	diária	2	1	2		
107	Brigadistas - evento	diária	10	1	10		
108	Carregadores	diária	8	1	8		
109	Equipe Credenciamento	diária	30	1	30		
110	Músico	diária	1	1	1		
111	Engenheiro	diária	1	1	1		
112	Arquiteto	diária	1	1	1		

113	Rádios HT	unidade	40	1	40		
114	Forração Recepção	m²	100	1	100		
115	Seguro de Responsabilidade Civil	Serviço	1	1	1		
VALOR TOTAL							**R$ 0,00**
116	Reembolso - Licenças, Taxas e Alvarás	Serviço	1	1	1	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00

VALOR TOTAL COM REEMBOLSO	**R$ 25.000,00**

_____

Assinatura do Representante Legal

Local e Data

ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL – LOTE 3 - Encontro Estadual ALI Competitividade

Ao
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Sao Paulo - SEBRAE-SP
Processo nº 3898/2026
Pregão Eletrônico nº XXX/2026
Data da Proposta Comercial:
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Razão Social:
CNPJ:
Telefone:
E-mail:
Contato:

Nº item	Descrição	UNID.	QTD.	Diária	QTD Total	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	Locação de Espaço para montagem e evento	unidade	1	2	2		
2	Gerador 500 KVA 380V	unidade	2	2	4		
3	Técnico plantonista Dedicado para Gerador	diária	1	2	2		
4	Sistema de credenciamento (software)	unidade	1	1	1		
5	Serviço de RSVP por pessoa	pessoa	1000	1	1000		
6	Totens de autocredenciamento com impressão de etiquetas e gancho para credenciais e Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central. Considerar os insumos necessários.	unidade	8	1	8		
7	posto de credenciamento humanizado contendo: 01 (um) notebook (mínimo processador Core i5 ou equivalente, 8GB RAM), 01 (uma) impressora térmica rápida para emissão de etiquetas de credenciais, 01 (um) Leitor manual de código de barras / QR Code (pistola) e Conexão em rede para sincronização em tempo real com os totens e o banco de dados central. Considerar os insumos necessários.	unidade	2	1	2		

8	Credencial em PVC impressão frente com cordão personalizado frente e verso	unidade	1000	1	1000		
9	Balcão de recepção estruturado em madeira mdf branco medindo 3,00m comprimento X 1,00 m de altura X 0,50 largura com frente totalmente adesivadas em adesivo fosco, para postos de apoio humano do credenciamento. A arte para o adesivo será fornecida pela contratante.	unidade	1	1	1		
10	Balcão de recepção estruturado em madeira mdf branco medindo 4,00m comprimento X 1,00 m de altura X 0,50 largura com prateleira interna e portas com chave. A frente totalmente adesivada em adesivo fosco, para distribuição de material institucional. A arte para o adesivo será fornecida pela contratante.	unidade	1	1	1		
11	Banquetas com pé cromado forradas	unidade	6	1	6		
12	Painel em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 4,0 comprimento a ser posicionado no fundo do balcão distribuição de material institucional.	unidade	1	1	1		
13	Painel em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 7,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel, este painel será utilizado na área de credenciamento dos totens.	unidade	1	1	1		
14	Painéis para foto (Foto Wall) em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 4,0 comprimento com aplicação de fita de Led RGB contornando todo o perímetro do painel	unidade	3	1	3		
15	Letra caixa autoportante do logo ALI com 200cmx20cmx70cm (lxpxh) em 2 cores	unidade	1	1	1		
16	unifilas para organização de filas	unidade	40	1	40		

17	displays A4 sinalizadores de fila em acrílico	unidade	7	1	7		
18	vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para área do credenciamento	unidade	8	1	8		
19	vaso de vidro de até 40 cm de altura - para compor decoração dos espaços de recepção.	unidade	8	1	8		
20	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto.	unidade	60	1	60		
21	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro.	unidade	100	1	100		
22	Sofá de courino branco de 02 lugares – 1,45 m de comprimento X0,75 cm de altura X 0,80 cm de profundida para lounges	unidade	10	1	10		
23	Poltrona em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura para lounges	unidade	10	1	10		
24	Mesa central de apoio retangular em vidro com pé cromado – 0,80cmx45cmx40cm para lounges	unidade	10	1	10		
25	Puff 0,40x0,40m em courino azul para lounges	unidade	20	1	20		
26	Totem carregador de celular para lounges, Sala VIP e Camarim	unidade	10	1	10		
27	Lixeira seletiva dois cestos de 60 litros com suporte metálico, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	10	1	10		
28	Lixeira plástica 15 litros cor bege, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	10	1	10		
29	Lixeira 50 litros com pedal cor branca para a copa, acompanhada de sacos plásticos descartáveis.	unidade	4	1	4		
30	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs e mesas de apoio da alimentação.	unidade	68	1	68		
31	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais	unidade	6	1	6		

32	Palco com 4 metros de profundidade x 10 de largura x 1 metro de altura forrado com carpete preto antichama, com escadas nas 2 laterais de 2 a 10 degraus e rampa considerando largura de 1,5m e inclinação máxima de 8,33% e corrimão seguindo as normas de acessibilidade ABNT NBR 9050:2021. No palco deve ter fita de tecido graffer para segurança sinalizando a borda do palco e aplicação de Fita de led RGB na borda do palco medindo 18 metros.	unidade	1	1	1		
33	Painéis em boxtruss de alumínio com comunicação visual em lona vinílica fosca com acabamento em ilhós tensionada com impressão digital em alta resolução medindo 4,00 altura X 2,0 largura	unidade	2	1	2		
34	Púlpito acrílico (50x40x110cm) com aplicação da logomarca em adesivo recorte de 30x20cm	unidade	1	1	1		
35	Cortinas pretas para fechamento do verso dos leds de delay, 3,00 de comprimento X 2,00 altura	unidade	2	1	2		
36	Cadeiras estofadas em courino estrutura metálica com cor a definir.	unidade	1000	1	1000		
37	Mesas de apoio redondas em vidro – 0,60cm de diâmetro X 0,50 cm de altura.	unidade	5	1	5		
38	Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura.	unidade	6	1	6		
39	Mesas retangulares 180x80x75cm forrado com toalha preta	unidade	2	1	2		
40	Banqueta alta para uso do mestre de cerimônias	unidade	1	1	1		
41	House mix com fechamento frontal de 5x1m(lxh) e lateral de 1,5x1m (lxh) construído em sarrafo e mdf e forração de Bagum/ Napa antichamas na cor preta e apoio interno com praticáveis de alumínio medindo 5x1x0,7)	unidade	1	1	1		
42	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para plenária	unidade	20	1	20		
43	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas palco	unidade	5	1	5		

44	Mesas bistrô (60x100cm – diâmetro x altura) com pés cromados e tampo de vidro com 03 banquetas cada com base cromada, estofados na cor preto para camarim e sala VIP	unidade	4	1	4		
45	Sofá courino na cor branca de 03 lugares 2,40 cm de largura X 0,83 cm de altura X 0,86 cm de profundidade para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2		
46	Poltronas em courino branco 0,70 cm de altura X 0,75 de largura X 0,68 cm de largura para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2		
47	Mesa de apoio redondas em vidro – 0,70cm de diâmetro X 0,80 cm de altura para Camarim e Sala VIP	unidade	2	1	2		
48	Puff 1,00x1,00m em courino branco para Camarim e Sala Vip	unidade	2	1	2		
49	Vasos brancos de 1,00 m de altura X 0,45 cm de largura - palmeiras rafis ou ficus ou pata de elefante naturais para Camarim e Sala VIP	unidade	4	1	4		
50	Composições florais com flores naturais da estação de até 30 cm de altura em vaso de vidro, cerâmica ou madeira para compor decorações nas mesas bistrôs. Para Camarim e Sala VIP	unidade	4	1	4		
51	Mesa de reunião de 8 lugares com 8 cadeiras estofadas	unidade	1	1	1		
52	Armário mdf branco medindo 1mx0,5mx1m com 1 prateleira interna, portas e chave contendo 4 cópias	unidade	2	1	2		
53	Mesa de reunião de 4 lugares com 4 cadeiras estofadas	unidade	1	1	1		
54	Estante de alumínio (1,80 m A x 1,00 m L x 0,40 m P)	unidade	3	1	3		
55	Painel de LED Central de Alta Definição	unidade	1	1	1		
56	Painéis de LED de Repetição (Delay Visual)	unidade	2	1	2		
57	Monitor de Retorno de Conteúdo	unidade	1	1	1		
58	Monitor de Retorno para Cronômetro	unidade	1	1	1		
59	Sistema de Teleprompter	unidade	1	1	1		
60	Controladora de Iluminação	unidade	1	1	1		
61	Distribuidores de Sinal DMX (Splitters/Buffers)	unidade	2	1	2		
62	Refletores Elipsoidais para Púlpito	unidade	2	1	2		
63	Refletores Fresnel para Palco	unidade	15	1	15		
64	Refletores Cênicos e de Cobertura (Par LED)	unidade	70	1	70		
65	Ribaltas LED de Alta Potência (Efeito Cênico / LED Bar)	unidade	12	1	12		

66	Moving Lights do tipo Wash	unidade	10	1	10		
67	Moving Lights do tipo Beam	unidade	10	1	10		
68	Refletores Aéreos para Plateia (Efeito Blinder/P5)	unidade	8	1	8		
69	Moving Lights Multifuncionais (Spot/Profile)	unidade	5	1	5		
70	Software de Servidor de Mídia e Processamento	unidade	1	1	1		
71	Switcher de Vídeo Multiformato	unidade	1	1	1		
72	Distribuidor / Matriz de Vídeo	unidade	1	1	1		
73	Transmissão por Fibra Óptica - Conversores ópticos bidirecionais	unidade	4	1	4		
74	Notebooks para Reprodução de Conteúdo e cronometro	unidade	5	1	5		
75	Trocador de Tela / Passador de Slides Profissional	unidade	1	1	1		
76	Mouse sem fio de alta precisão	unidade	1	1	1		
77	Link de Internet Dedicado	unidade	1	1	1		
78	Sistema Line Array Principal - caixas acústicas ativas ou passivas do tipo Line Array	unidade	12	1	12		
79	Caixas Subwoofers	unidade	4	1	4		
80	Caixas acústicas discretas para sistema front fill	unidade	4	1	4		
81	Caixas acústicas de alta diretividade (ou sistema line array compacto) para sistema de cobertura de fundo	unidade	6	1	6		
82	Racks de amplificação de tecnologia digital com DSP integrado	unidade	2	1	2		
83	Caixas Acústicas para Recepção	unidade	6	1	6		
84	Subwoofers compactos para o ambiente de coquetel	unidade	2	1	2		
85	Mesa de som digital de grande porte, com no mínimo 48 a 64 canais de mixagem	unidade	1	1	1		
86	Mesa de som digital compacta com no mínimo 16 a 24 canais	unidade	1	1	1		
87	Microfones Sem Fio (Bastão)	unidade	1	1	1		
88	Microfones Sem Fio (Auricular / Headset)	unidade	4	1	4		
89	Microfones de Púlpito	unidade	1	1	1		
90	Sistema de distribuição de antenas ativas com 02 (duas) antenas direcionais ativas	unidade	1	1	1		

91	Caixas acústicas ativas de formato "cunha" para palco - Monitoramento de palco	unidade	6	1	6		
92	Monitores Pessoais de placo Sem Fio (In-Ear)	unidade	2	1	2		
93	Quadros de Distribuição de Energia (Main Power) para equipamentos de sonorização e iluminação	unidade	3	1	3		
94	Extintores D´água de 10 litros para Classe A	unidade	10	1	10		
95	Extintores de Pó Químico Seco (12kg) "ou" Dióxido de Carbono (Co^2) de 6kg para Classe B e C	unidade	10	1	10		
96	Serviço de Welcome Coffee	unidade	1000	1	1000		
97	Serviço de Coffee manhã	unidade	1000	1	1000		
98	Serviço de Coffee tarde	unidade	1000	1	1000		
99	Serviço de Almoço formato Finger Food	unidade	1000	1	1000		
100	Água mineral garrafa 500ml	unidade	4000	1	4000		
101	Ambulância TIPO B	unidade	1	1	1		
102	Ambulância TIPO D (Suporte Avançado de Vida / UTI)	unidade	1	1	1		
103	Coordenador de Eventos	diária	1	2	2		
104	Produtor de Eventos	diária	3	2	6		
105	Diretor Artístico	diária	1	2	2		
106	Equipe de Segurança - montagem	diária	4	1	4		
107	Equipe de Segurança - Evento	diária	6	1	6		
108	Equipe Limpeza - montagem	diária	4	1	4		
109	Equipe Limpeza - evento	diária	8	1	8		
110	Equipe Áudio Visual	diária	3	2	6		
111	Brigadistas - montagem	diária	2	1	2		
112	Brigadistas - evento	diária	10	1	10		
113	Carregadores	diária	8	2	16		
114	Equipe Credenciamento	diária	15	1	15		
115	Músico	diária	1	1	1		
116	Engenheiro	diária	1	1	1		
117	Arquiteto	diária	1	1	1		
118	Rádios HT	unidade	40	1	40		

119	Forração Recepção	m²	100	1	100		
120	Seguro de Responsabilidade Civil	Serviço	1	1	1		
VALOR TOTAL							**R$ 0,00**
121	Reembolso - Licenças, Taxas e Alvarás	Serviço		1	1	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00

VALOR TOTAL COM REEMBOLSO	**R$ 25.000,00**

_____

Assinatura do Representante Legal

Local e Data

ANEXO – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (LICIT) Nº XXX/2026, REFERENTE AO PROCESSO 3898/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026, 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: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de organização de eventos, para realização do Encontro Estadual dos Agentes do Sebrae Aqui 2026 (Lote 1), da Cerimônia do Selo Sebrae de Referência em Atendimento Ciclo 2026 (Lote 2) e do Encontro Estadual ALI Competitividade (Lote 3) , do SEBRAE-SP, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos.

2. VIGÊNCIA: 08 (oito) meses, contados de XX de XXXX de 2026 a XX de XXXX de 202X, 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$ XXXXXXX (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 seu Diretor-Superintendente, **NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA**, e por seu Diretor de Administração e Finanças e Diretor Técnico Interino consoante a resolução CDE n° 009/2026, **REINALDO PEDRO CORREA.**

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX**,** com endereço na XXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX/XX, CEP: XXXXX-XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo Sr. (a) XXXXXXXXXX, nos termos da cláusula do seu contrato social.

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação rege-se pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - Resolução CDN nº 641/2026.

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, no Termo de Referência e demais ANEXOS deste contrato, 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 definitivo, 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 do contrato social ou de seu estatuto.

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 expensas 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. As partes comprometem-se a tratar os dados pessoais necessários para a execução do presente contrato em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados/LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018) e com as orientações da ANPD – Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

3.1.1. 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).

3.1.2. A CONTRATADA compromete-se a indicar Encarregado de Dados ou pessoa responsável por responder a avaliação de fornecedores ("*due diligence* LGPD") do CONTRATANTE, sem prejuízo de submeter-se a auditoria para atestar a conformidade dos tratamentos dos dados pessoais, a critério exclusivo do CONTRATANTE.

3.2. 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.

3.2.1. 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.

3.3. A CONTRATADA está proibida de usar as informações 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.

3.4. Estando autorizada a subcontratação no respectivo Termo de Referência (TR), 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.

3.4.1. A CONTRATADA deve informar o CONTRATANTE os seus subcontratados. Deve ser compartilhado o mínimo necessário para cumprir com a etapa a ser executada pelo subcontratado.

3.4.2. É dever da CONTRADADA garantir a confidencialidade e segurança deste compartilhamento, bem como instruir, exigir e fiscalizar o subcontratado para que este também observe todas as regras e limitações determinadas neste instrumento.

3.4.3. A CONTRATADA assume a responsabilidade pela violação deste instrumento, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados/LGPD) e das orientações da ANPD -Autoridade Nacional de Proteção de dados Pessoais- cometidas por seus subcontratados durante o tratamento dos dados pessoais compartilhados pelo Sebrae.

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

3.6. Na ocorrência de incidentes envolvendo as informações pessoais dos clientes do CONTRATANTE, a CONTATADA 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).

3.6.1. 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.

3.7. Qualquer violação à lei protetiva dos dados pessoais, não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais/LGPD, e às orientações da ANPD -Autoridade Nacional de Proteção de Dados – praticada pela CONTATADA sujeita-se a rescisão imediata do contrato por culpa exclusiva desta, multa por descumprimento contratual e ao ressarcimento de todos os prejuízos materiais e morais causados ao CONTRATANTE.

3.8. 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.

3.8.1. 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.

3.9. É parte integrante deste contrato as obrigações previstas no respectivo Termo de Referência.

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 DESTE CONTRATO

5.1. O valor total deste contrato é de R$ XXXXXXXX (valor por extenso), sendo assim composto e conforme proposta comercial anexa:

Deixar TABELA conforme o anexo da proposta comercial, acrescida do valor destinado a reembolso se for o caso.

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 definitivo do objeto,** nos termos da cláusula sétima deste contrato, 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 (dezessete) 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 x N x 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 = Índice de compensação financeira = 0,000166667, assim apurado: I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,000166667 360 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:

7.2. Recebimento Provisório: o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato realizará o recebimento provisório de forma sumária, no momento da entrega da execução pela contratada, 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.

7.3. Recebimento Definitivo: em até 10 dias do recebimento provisório será realizado o recebimento definitivo, pelo gestor do contrato, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, acompanhado de relatório detalhado que comprove as condições de execução contratual.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.7.1. 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.

7.7.2. 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 08 (oito) meses, contados de XX de XXXX de 2026 a XX de XXXX de 202X,, 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. 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.

9.9. 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.

9.9.1. 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.

9.10. 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.

_____	_____
NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA	**NOME**
Diretor-Superintendente	Empresa
SEBRAE-SP	
_____	
REINALDO PEDRO CORREA	
Diretor de Administração e Finanças	
Diretor Técnico Interino	
Resolução CDE (n° 009/2026)	
SEBRAE-SP	

TESTEMUNHAS:

_____	_____
Nome: XXXX	**Nome: XXXX**

ANEXO – TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Eu _____, gestor do CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS E/OU SERVIÇOS XXX/202x - PROCESSO ADMINISTRATIVO 3898/2026, 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 3898/2026, 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)

ANEXO DA 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:

Nome do Banco: XXX

Número e nome da agência: XXX

Número da conta corrente: XXX

Tipo da conta: XXX

_____

(Assinatura do responsável legal ou procurador)

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