QUADRO INFORMATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 258/2026

PROCESSO Nº 5716/2026

CÓDIGO DA UASG: 930452

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 04/11/2026

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 18/11/2026 às 09:00 horas

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço GLOBAL

MODO DE DISPUTA: Aberto

OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização, planejamento, gestão e execução dos serviços para a Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, edição 2027, 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$ 15.127.945,95** (quinze milhões, cento e vinte e ste mil, novecentos e quarenta e cinco reais e noventa e cinco centavos), conforme detalhamento **no Anexo Valor Referencial**. O valor do contrato será acrescido do valor de R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), referentes a reembolso de taxas, plano de trânsito e seguro.

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, além do disposto nos subitens 4.1.1.1 e 4.1.1.2, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1.5.1. Estatuto social em vigor, registrado na Junta Comercial, acompanhado da ata da assembleia geral que elegeu os atuais administradores e dos respectivos documentos de identidade, para comprovação de que a cooperativa é constituída e funciona em conformidade com a Lei nº 5.764/1971 e, no caso de cooperativa de trabalho, com a Lei nº 12.690/2012;

4.1.1.5.2. Certificado de registro na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou na entidade estadual correspondente, nos termos do art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

4.1.1.5.3. Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, de que: a) a cooperativa atua em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados; b) o objeto desta licitação está compreendido em seu objeto social; c) a execução do objeto não caracterizará intermediação de mão de obra subordinada, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.690/2012.

4.1.1.5.4. No caso de cooperativa de trabalho, o objeto da licitação deverá corresponder aos serviços, às operações ou às atividades previstos em seu objeto social, nos termos do art. 10, § 2º, da Lei nº 12.690/2012.

4.1.1.5.5. A apresentação dos documentos previstos neste subitem destina-se exclusivamente à comprovação da habilitação jurídica da cooperativa. O tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 observará o disposto no subitem 2.7.1.

4.1.2. Qualificação técnica

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

4.1.2.1.1. Considerar-se-á (ão) compatível (is) em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, o(s) atestado(s) que comprove(m) experiência e capacidade operacional de organização de grandes eventos de negócios, assim entendido para fins dessa licitação, a execução simultânea de:

4.1.2.1.1.1. Montagens básicas e construídas de no mínimo 6.000m² de estruturas temporárias em área interna, e de no mínimo 1.000m² de tendas em áreas externas;

4.1.2.1.1.2. Que tenha recebido público de, no mínimo, 5.000 visitantes em dois dias consecutivos de evento ou feira;

4.1.2.1.1.3. Tenha sido responsável pela gestão dos serviços de: gestão de projeto arquitetônico; segurança; limpeza; recepção.

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

4.1.2.1.3. Em sede de diligência, poderão ser 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.

4.1.2.1.4. Apresentação de declaração formal da licitante, sob as penas da lei, de que possui ou terá disponíveis, no prazo contratual, os equipamentos, ferramentas e estruturas logísticas necessárias à plena execução do objeto, em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência.

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

4.1.3. Qualificação técnica profissional

4.1.3.1. Apresentação do(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução do objeto, sendo obrigatória a indicação de, no mínimo:

4.1.3.1.1. Projeto Arquitetônico – profissional Arquiteto com registro regular e ativo no CAU comprovação de experiencia através da CAT com atestado;

4.1.3.1.2. Projeto de Elétrica – profissional de Engenheiro Eletricista com registro regular e ativo no CREA comprovação de experiencia por meio da CAT com atestado;

4.1.3.1.3. Projeto de Climatização - profissional de Engenheiro Mecânico com registro regular e ativo no CREA comprovação de experiencia por meio da CAT com atestado;

4.1.3.1.4. Coordenador de Montagem – profissional de Engenheiro Civil com registro regular e ativo no CREA e/ou Arquiteto com registro no CAU e atestado junto a CAT.

4.1.3.1.5. 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.

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

4.1.3.1.6. 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

4.1.3.2. 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.

4.1.3.3. Apresentação de declaração formal da licitante, firmada por seu representante legal, de que possui ou contratará equipe mínima capacitada para a execução dos serviços, com indicação dos profissionais que atuarão na equipe de acompanhamento de gestão e equipe de gestão de mão-de-obra, contendo, no mínimo: (a) nome completo dos profissionais indicados para as funções de gerenciamento, tais como Gerente, Coordenador, Supervisor e Produtor de Eventos; (b) formação profissional e número de inscrição no respectivo conselho de classe, quando exigível legalmente; e (c) descrição objetiva das atribuições que serão exercidas no âmbito do contrato.

4.1.3.3.1. A declaração deverá conter compromisso expresso de que os profissionais indicados estarão disponíveis durante toda a execução do contrato, inclusive nos períodos críticos definidos no cronograma do

evento. A comprovação do vínculo contratual (empregatício, societário ou de prestação de serviços) será exigida como condição para o início da execução.

4.1.3.3.2. Estão dispensados da apresentação da declaração do subitem 4.1.3.3 os profissionais que já tenham sido indicados como responsáveis técnicos formais, nos termos do subitem 4.1.3.1.

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 **de R$ 10.000,00** (dez mil reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

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. Garantia equivalente a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação formal para assinatura do contrato, prorrogável uma única vez, a critério do SEBRAE-SP, mediante solicitação formalmente justificada, por parte do licitante.

9.2.7.1. A formalização do contrato ficará condicionada à apresentação da garantia de execução contratual no prazo estabelecido. A não apresentação da garantia no prazo estipulado impedirá a assinatura do contrato e poderá ser caracterizada como recusa injustificada à sua assinatura, nos termos do art. 35 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae (RLCSS).

9.2.8. A empresa poderá optar por uma das modalidades dentre aquelas previstas no art. 37, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, a saber:

9.2.8.1. Caução em dinheiro.

9.2.8.2. Fiança bancária.

9.2.8.3. Seguro garantia.

9.2.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se assegurar cobertura para todos os eventos indicados nos subitens abaixo, podendo ser executada total ou parcialmente para a cobertura de qualquer desses eventos, independentemente de vinculação específica entre parcela da garantia e determinado risco:

9.2.9.1. Prejuízos decorrentes do descumprimento total ou parcial do objeto contratual ou de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA no contrato.

9.2.9.2. Danos ou prejuízos causados ao SEBRAE-SP em razão de conduta culposa da CONTRATADA durante a execução do contrato.

9.2.9.3. Multas contratuais aplicadas pelo SEBRAE-SP à CONTRATADA.

9.2.9.4. Valores decorrentes de condenações trabalhistas relacionadas à execução do contrato que não tenham sido adimplidas pela CONTRATADA, quando caracterizada a responsabilidade subsidiária ou solidária do SEBRAE-SP.

9.2.10. A garantia prestada deverá possuir vigência mínima correspondente ao prazo de duração do contrato, devendo permanecer válida enquanto subsistirem obrigações decorrentes da execução contratual.

9.2.11. Caso haja prorrogação do contrato, alteração de seu valor ou subsistência de obrigações financeiras ou acessórias após a conclusão da execução, a CONTRATADA deverá promover a correspondente adequação da garantia, quanto ao valor, prazo de vigência e cobertura.

9.2.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação da CONTRATADA, esta ficará obrigada a recompor o valor integral da garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua notificação pelo SEBRAE-SP.

9.2.13. Fica assegurado ao SEBRAE-SP o direito de retenção da garantia enquanto perdurarem procedimentos de apuração de descumprimento contratual ou de aplicação de sanções administrativas.

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

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

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

9.2.14.3. 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.

Classifica

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

Classificação: RI

ANEXO – VALOR REFERENCIAL

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
7. a 10.	**PROJETO ARQUITETÔNICO**								
	Anteprojeto	Anteprojeto com vistas 3D, planta baixa, pontos de elétrica, hidráulica e climatização, desenvolvimento da comunicação visual, planilhas consolidadas. PPF e equipe envolvida	Serviço	m²	21138	x	21138	14,88	314.533,44
7.1 a 10.6	Projeto Executivo	Projeto executivo, planta baixa, imagens 3D, memorial descritivo, projeto de elétrica, projeto de hidráulica, projeto de climatização, projeto de comunicação visual com mockup, planilhas consolidadas e profissionais com ART de climatização, elétrica e RRT ou ART de projeto e equipe envolvida	Serviço	m²	21138	x	21138	11,38	240.550,44
11. a 13.	**MONTAGEM**								
13.2.2 a 13.2.2.26	Montagem e desmontagem **tipo contruída** para as atrações e espaço gerais do Sebrae-SP.	Montagem e desmontagem da estrutura: Paredes/divisórias, piso, testeiras, mobiliário construído, floreiras/cachepots, energia, Iluminação, cabos aéreos e utilitários.	Serviço	m²	4563	x	4563	1.200,00	5.475.600,00
13.2.1 a 13.2.1.17	Montagem e desmontagem **tipo básica** para áreas de backoffice, estandes para expositores, entre outros espaços.	Montagem e desmontagem da estrutura: Paredes/divisórias, piso, testeiras, mobiliário construído, floreiras/cachepots, energia, Iluminação, palcos, totens, testeiras e utilitários	Serviço	m²	2327	x	2327	714,00	1.661.478,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
13.2.3 a 13.2.3.18	Tenda galpão Duas Águas climatizadas com ar condicionado, iluminação, piso elevado. pontos de energia e montagem interna.	Montagem e desmontagem da tenda galpão, climatizada com ar condicionado, incluindo: Paredes/divisórias, piso, testeiras, mobiliário construído, floreiras/cachepots, energia, Iluminação e utilitários.	Serviço	m²	700	x	700	900,00	630.000,00
13.2.4 a 13.2.4.8	Tenda Quatro Águas com montagem e iluminação.	Montagem e desmontagem da tendas 10x10m e tendas 5x5m, incluindo: piso, testeiras, Iluminação e utilitários.	Serviço	m²	945	x	945	450,00	425.250,00
13.2.5 a 13.2.5.7	Tenda chapéu de bruxa com montagem e iluminação.	Montagem e desmontagem de tenda chapéu de bruxa medindo 4x4: testeiras, Iluminação e utilitários	Serviço	m²	96	x	96	450,00	43.200,00
12.	**PASSADEIRAS**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Quant. (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
12.2	Pavilhões 7 e 8 e marquise	Aplicação de carpete 2mm cor Azul bic	Serviço	m²	1	10000	10000	37,00	370.000,00
15.	**MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO - APARELHOS DE AR CONDICIONADO**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Quant. (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
15.1 a 15.9.3	Ventilador Axial SICFLUX MAXX 250	Ventilador Axial SICFLUX MAXX 250, equipada com Filtro Metálico e elemento filtrante Classe M-5 (NBR-16101 da ABNT) - tensão 220v Monofásico; 60Hz - consumo nominal de 225W - com instalação na parte superior dos ambientes condicionados	Serviço	Diária (24hs)	10	2	20	712,50	14.250,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
	Exaustor industrial de parede	Exaustor industrial de parede 40cm instalado na parte superior do ambiente com furação para a área externa, modelo Monofásico ou Bifásico E30 M6, tensão 220V, potência de 108W.	Serviço	Diária (24hs)	1	2	2	3.575,00	7.150,00
	Ventilador industrial de parede	Ventilador industrial de parede 40cm instalado na parte superior do ambiente com furação para a área externa, modelo Monofásico ou Bifásico E30 M6, tensão de 220V, potência de 108 W.	Serviço	Diária (24hs)	1	2	2	712,50	1.425,00
	Cortina de ar medindo 150 cm	Cortina de ar medindo 150 cm de largura, instalação acima das portas de entrada, modelo Springer ACF15S5, tensão 220V / MONOFÁSICO / 60Hz - Consumo nominal de 280W.	Serviço	Diária (24hs)	4	2	8	1.137,50	9.100,00
	Unidade Evaporadora do tipo mini Split capacidade nominal de 60.000 BTU/h	Unidade Evaporadora do tipo mini Split capacidade nominal de 60.000 BTU/h, instalação no teto (Piso Teto) modelo 42ZQVD60C5, tensão 220V / TRIFÁSICO / 60Hz. Estes equipamentos farão a climatização dos espaços fechados, renovação de ar através de ventiladores axiais e filtros.	Serviço	Diária (24hs)	12	2	24	738,86	17.732,64
	Unidade Condensadora do tipo mini Split capacidade nominal de 60.000 BTU/h e dutos para retirada de ar (Serviço exclusivo GL)	Unidade Condensadora do tipo mini Split capacidade nominal de 60.000 BTU/h, instalação no teto (Piso Teto) modelo 38CCVD60515MC, tensão 220V / TRIFÁSICO / 60Hz - Consumo nominal de 5722W - Estes equipamentos farão a climatização dos espaços fechados, renovação de ar através de ventiladores axiais e filtros.	Serviço	Diária (24hs)	12	2	24	777,96	18.671,04

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
	Unidade evaporadora SPLIT 24.000 Btu/h	Unidade evaporadora SPLIT 24.000 Btu/h - Fabricante CARRIER, Modelo referência 42ZQVA30C5, Vazão de ar 1450 m3/h, Ventilador Centrífugo, Gás refrigerante HFC R-410A, Alimentação220/3F/60HZ e Filtragem G4 - Inclui Instalação com as linhas necessárias (sucção e expansão) - e dutos para exaustão de ar quente (serviço exclusivo Expo)	Serviço	Diária (24hs)	11	2	22	692,00	15.224,00
	Unidade condensadora SPLIT 24.000 Btu/h e dutos para retirada de ar (Serviço exclusivo GL)	Unidade condensadora SPLIT 24.000 Btu/h - Fabricante CARRIER, Modelo referência 38CCU060535MC, Compressor SCROLL, Ventilador Centrífugo AXIAL, Potência total 5,50Kw, Gás refrigerante HFC R-410A - Inclui Instalação com as linhas necessárias (sucção e expansão) e dutos para exaustão de ar quente (serviço exclusivo Expo)	Serviço	Diária (24hs)	11	2	22	775,00	17.050,00
	Unidade evaporadora SPLIT 12.000 Btu/h	Unidade evaporadora SPLIT 12.000 Btu/h - Fabricante CARRIER, Modelo referência 42MACA12S5, Vazão de ar 1450 m3/h, Ventilador Centrífugo, Gás refrigerante HFC R-410A, Alimentação220/3F/60HZ e Filtragem G4- Inclui Instalação com as linhas necessárias (sucção e expansão) e dutos para exaustão de ar quente (serviço exclusivo Expo)	Serviço	Diária (24hs)	2	2	4	540,50	2.162,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
	Unidade condensadora SPLIT 12.000 Btu/h e dutos para retirada de ar (Serviço exclusivo GL)	Unidade condensadora SPLIT 12.000 Btu/h - Fabricante CARRIER, Modelo referência 38CKCX12S5, Compressor SCROLL, Ventilador Centrífugo AXIAL, Potência total 5,50Kw, Gás refrigerante HFC R-410A - Inclui Instalação com as linhas necessárias (sucção e expansão) e dutos para exaustão de ar quente (serviço exclusivo Expo)	Serviço	Diária (24hs)	2	2	4	553,50	2.214,00
	Dreno Ø1"	Dreno Ø1" isolado com tubo de borracha esponjosa, caimento 1cm/m interligado na rede de coleta d'água (canaleta do pavilhão) - Inclui Instalação	Serviço	m	285	1	285	197,25	56.216,25
15.	**MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE INSTALAÇÃO HIDRAULICA**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Quant. (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
15.10. a 15.16.	Passa Cabos	Canaleta passa cabos para proteção dos canos, do estande até a caixa mais proxima de água e de esgoto do pavilhão	Serviço	metro	50	2	100	100,00	10.000,00
	Bancada em aço inox com cuba	Bancada em aço inox com 1 cuba medindo no mínimo 120x60cm, incluindo toda instalação necessária como ponto de água fria e esgoto conectados as canaletas do pavilhão. Além disso, prever todos os tubos, torneiras, sifão e conexões necessárias.	Serviço	Diária (24hs)	9	2	18	800,31	14.405,58

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
15.10.	**INSTALAÇÃO DE TOMADAS AVULSAS COM CABEAMENTO**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Quant. (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
15.16	Totem vertical para carregar celular.	Totem de 6 tomadas -2 usb 7738 Octoo 37	Serviço	Diária (24hs)	65	2	130	490,00	63.700,00
	Tomadas avulsas	Tomada com três saídas 2P+T/10A ou 20A 220V	Serviço	unid.	68	x	68	155,00	10.540,00
16.	**COMUNICAÇÃO VISUAL**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Quant. (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
16.14	Impressão e aplicação de comunicação visual	Lona impressa	Serviço	m²	5000	x	5000	131,25	656.250,00
		Adesivo impresso	Serviço	m²	1500	x	1500	160,00	240.000,00
		Adesivo recortado	Serviço	m²	100	x	100	160,00	16.000,00
		Letra recortada	Serviço	m²	50	x	50	170,00	8.500,00
		Adesivo translúcido impresso	Serviço	m²	150	x	150	190,00	28.500,00
		Adesivo impresso one way vision	Serviço	m²	100	x	100	190,00	19.000,00
		Máquina de corte	Serviço	m²	120	x	120	416,00	49.920,00
		Lona Night and day impressa	Serviço	m²	100	x	100	202,50	20.250,00
		Adesivo impresso para piso com película protetora	Serviço	m²	700	x	700	188,00	131.600,00
		Letra caixa iluminada	Serviço	m²	20	x	20	2.775,00	55.500,00
		Lona perfurada impressa	Serviço	m²	100	x	100	361,87	36.187,00
		Tecido impresso	Serviço	m²	120	x	120	361,87	43.424,40

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
16.	**SINALIZAÇÃO AÉREA E GERAL (PISO, PAREDE E AÉREO)**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Quant. (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
16.15	Sinalização aérea das ruas em estrutura de metalon com lona impressa - 1,50 x 2,50m (vertical) - completa com corda ou cabo de sustentação	Sinalização aérea das ruas/números, formato placa em estrutura de metalon e forração com lona impressa frente e verso, incluso todo cabeamento aéreo necessário para instalação no teto do pavilhão.	Serviço	unid.	26	x	26	2.257,80	58.702,80
	Sinalização aérea em placa de rua em metalon com lona impressa - 2,50 x 1,50m (horizontal) - completa com corda ou cabo de sustentação	Sinalização aérea das ruas/números, formato placa em estrutura de metalon e forração com lona impressa frente e verso, incluso todo cabeamento aéreo necessário para instalação no teto do pavilhão.	Serviço	unid.	5	x	5	3.299,00	16.495,00
17	**MÓVEIS, PEÇAS CENOGRÁFICAS E ELEMENTOS DE AMBIENTAÇÃO**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Quant. (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
17.5	Móveis e demais elementos de ambientação Tabela	Aparador 1,80x0,45m MDF cor preto ou branco.	Serviço	Diária (24hs)	9	2	18	230,00	4.140,00
		Arara cromada medindo 1,50m(L) x1,90m(A)	Serviço	Diária (24hs)	6	2	12	152,31	1.827,72
		Armário baixo duas portas/chave MDF	Serviço	Diária (24hs)	68	2	136	130,34	17.726,24

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
		Armário locker com no mínimo 08 portas	Serviço	Diária (24hs)	30	2	60	385,00	23.100,00
		Bancada de Camarim (90x60x75cm) na cor branca com espelho (70x50cm) e iluminação com lampadas embutidas	Serviço	Diária (24hs)	13	2	26	532,50	13.845,00
		Banco curvo de madeira linha premium 1,80x0,50m	Serviço	Diária (24hs)	2	2	4	518,56	2.074,24
		Banco de praça sem braço, reforçado, com assento e encosto de madeira e estrutura de ferro	Serviço	Diária (24hs)	30	2	60	405,19	24.311,40
		Banqueta bistrô Smart com assento de couro caramelo	Serviço	Diária (24hs)	20	2	40	77,99	3.119,60
		Banqueta com encosto, assento estofado em cores diversas e estrutura cromada.	Serviço	Diária (24hs)	617	2	1234	100,00	123.400,00
		Biombo branco 3 folhas	Serviço	Diária (24hs)	6	2	12	277,50	3.330,00
		Buffet Grécia 4 Portas com Pés em Madeira Maciça Mavaular Naturale. Medindo 180x40cm, fechadura e chave.	Serviço	Diária (24hs)	5	2	10	789,37	7.893,70
		Cadeira Bertoia ou jacobsen com estofado	Serviço	Diária (24hs)	307	2	614	120,00	73.680,00
		Cadeira com assento e encosto estofado cor preto e estrutura cor preto	Serviço	Diária (24hs)	1043	2	2086	59,78	124.701,08
		Cadeira de madeira infantil colorida, medidas confortaveis para crianças.	Serviço	Diária (24hs)	12	2	24	97,28	2.334,72

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
		Cadeira de massagem elétrica com controle remoto	Serviço	Diária (24hs)	3	2	6	500,61	3.003,66
		Cadeira diretora com estofado e espaldar alto, linha premium.	Serviço	Diária (24hs)	55	2	110	160,00	17.600,00
		Cadeira executiva giratória estofado cor preto, estrutura cromada com braços e regulagem de altura	Serviço	Diária (24hs)	95	2	190	160,00	30.400,00
		Cadeira gamer estofado preto	Serviço	Diária (24hs)	20	2	40	517,65	20.706,00
		Cadeira para obeso com assento e encosto estofado cor preto e estrutura cor preto	Serviço	Diária (24hs)	32	2	64	172,31	11.027,84
		Cadeirão para alimentação de crianças	Serviço	Diária (24hs)	1	2	2	107,50	215,00
		Conjunto de duas mesas de centro modelo Jazz, com altura média de 42cm, sendo uma das mesas com diâmetro 1,00m e outra com 70cm.	Serviço	Diária (24hs)	2	2	4	513,96	2.055,84
		Espelho de corpo inteiro 150x55cm	Serviço	Diária (24hs)	7	2	14	320,00	4.480,00
		Futon retangular 60x40cm + almofada encosto 60x25cm, cores claras e variadas	Serviço	Diária (24hs)	6	2	12	393,00	4.716,00
		Gradil de contenção 2,00 x 1,50	Serviço	Diária (24hs)	150	2	300	85,03	25.509,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
		Manequim feminino - cor a definir - corpos diversos (plus size, cadeirante, etc)	Serviço	Diária (24hs)	6	2	12	320,00	3.840,00
		Manequim masculino - cor a definir - corpos diversos (plus size, cadeirante, etc)	Serviço	Diária (24hs)	6	2	12	320,00	3.840,00
		Mesa bistrô ø0,60m tampo/base cor preto ou tampo vidro/base cromada	Serviço	Diária (24hs)	24	2	48	106,41	5.107,68
		Mesa bistrô Ø60cm tampo MDF padrão amadeirado /base em estrutura metálica	Serviço	Diária (24hs)	6	2	12	131,53	1.578,36
		Mesa com estrutura cromada e tampo de vidro 2,00 x 0,90	Serviço	Diária (24hs)	5	2	10	320,00	3.200,00
		Mesa de canto 0,50x0,50m com tampo de vidro e estrutura cromada	Serviço	Diária (24hs)	40	2	80	127,50	10.200,00
		Mesa de madeira infantil colorida, medidas confortaveis para crianças.	Serviço	Diária (24hs)	3	2	6	107,00	642,00
		Mesa em aço inox 1,00x0,60m	Serviço	Diária (24hs)	18	2	36	383,44	13.803,84
		Mesa modular medindo 1,00x0,60 MDF, com toalha cor preta.	Serviço	Diária (24hs)	32	2	64	160,00	10.240,00
		Mesa modular medindo no mínimo 0,90x0,60 MDF. Cores diversas.	Serviço	Diária (24hs)	132	2	264	160,00	42.240,00
		Mesa ø150cm com tampo de vidro e estrutura cromada	Serviço	Diária (24hs)	11	2	22	169,56	3.730,32
		Mesa ø90cm com tampo de vidro e estrutura cromada	Serviço	Diária (24hs)	56	2	112	200,00	22.400,00
		Mesa pranchão com no mínimo 2,00x0,70m cor branco com toalha cor preto	Serviço	Diária (24hs)	18	2	36	218,04	7.849,44

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
		Mesa pranchão com no mínimo 2,00x0,70m cores diversas.	Serviço	Diária (24hs)	28	2	56	200,00	11.200,00
		Mesa retangular com no mínimo 150x60cm cores a definir.	Serviço	Diária (24hs)	2	2	4	207,34	829,36
		Ombrelones com base reforçada (concreto ou similar), D: 3,00 m	Serviço	Diária (24hs)	3	2	6	475,31	2.851,86
		Poltrona base fixa com assento e encosto estofado.	Serviço	Diária (24hs)	70	2	140	255,00	35.700,00
		Poltrona base giratória com assento e encosto estofado.	Serviço	Diária (24hs)	25	2	50	255,00	12.750,00
		Poltrona de amamentação com acabamento estofado.	Serviço	Diária (24hs)	2	2	4	427,50	1.710,00
		Poltrona Decorativa Couro Ecológico Caramelo Aura	Serviço	Diária (24hs)	14	2	28	260,78	7.301,84
		Poltrona hospitalar estofada reclinável, com apoio de pé na cor branco ou azul claro.	Serviço	Diária (24hs)	5	2	10	525,00	5.250,00
		Prateleira metálica (0,92x40x180cm)	Serviço	Diária (24hs)	27	2	54	170,00	9.180,00
		Puff gota cores diversas	Serviço	Diária (24hs)	24	2	48	160,00	7.680,00
		Puff quadrado 0,40x0,40m opções de estofados em diversas cores.	Serviço	Diária (24hs)	180	2	360	100,00	36.000,00
		Puff redondo com no mínimo ø40cm em cores diversas.	Serviço	Diária (24hs)	122	2	244	107,50	26.230,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
		Púlpito acrílico h=1,20m cor cristal	Serviço	Diária (24hs)	2	2	4	350,00	1.400,00
		Sofá 4 lugares em Couro Caramelo - 220x80cm	Serviço	Diária (24hs)	4	2	8	694,50	5.556,00
		Sofá de dois lugares com estofado cor branco ou preto e estrutura metálica	Serviço	Diária (24hs)	11	2	22	405,00	8.910,00
		Tapete circular (Ø300cm) em sisal	Serviço	Diária (24hs)	4	2	8	474,60	3.796,80
		Tapete de algodão medindo aproximadamente 200x200cm cor bege	Serviço	Diária (24hs)	1	2	2	525,89	1.051,78
		Trocador de fraldas com suporte	Serviço	Diária (24hs)	2	2	4	170,00	680,00
18.	**EQUIPAMENTOS/ELETRÔNICOS/ITENS GERAIS**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
18.5 a 18.5.9	Equipamentos / Eletrônicos e Itens gerais	Abafador de ruídos feito em ABS de alta qualidade com almofadas de espuma confortáveis, haste metálica acolchoada, com ajuste de altura e haste acima da cabeça para ótimo encaixe. Redução de ruída a 22 dB (NRRsf)	serviço	Diária (24hs)	2	2	4	248,50	994,00
18.6 a 18.6.9		Aromatizador de ambiente com refil de essências cítricas, florais, amadeiradas (exemplo: baunilha, laranja/ tangerina, lavanda, bambu, chá verde, terra molhada, etc) suficientes para 2 dias	serviço	Diária (24hs)	6	2	12	133,50	1.602,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
18.7 a 18.7.7		Bebedouro eletrônico de coluna (saída água natural e gelada) para galão de água de 20L	serviço	Diária (24hs)	22	2	44	128,00	5.632,00
18.8 a 18.8.23		Bebedouro Industrial de Coluna com Reservatório, ligado no ponto hidraulico do pavilhão	serviço	Diária (24hs)	4	2	8	919,50	7.356,00
18.9 a 18.9.6		Bolsa com pirulito	serviço	Diária (24hs)	6	2	12	68,00	816,00
18.10 a 18.10.4		Bumper para Line Array	serviço	Unidade	2	2	4	200,24	800,96
18.11 a 18.11.15		Cadeira de rodas BIG para obesos (MODELO B)	serviço	Diária (24hs)	2	2	4	300,00	1.200,00
18.12 a 18.12.7		Caixa de som ativa Bose delay e retorno de palco	serviço	Diária (24hs)	4	2	8	480,00	3.840,00
18.13 a 18.13.8		Caixa de som tipo torre tipo Bose L1 compact	serviço	Diária (24hs)	43	2	86	1.200,00	103.200,00
18.14 a 18.14.14		Câmera WEB para transmissão de imagens com tripé e operador (transmissão em tempo real)	serviço	Diária (24hs)	2	2	4	1.200,00	4.800,00
18.15 a 18.15.5		Capacete de segurança para obra cor branco	serviço	Diária (24hs)	40	2	80	35,00	2.800,00
18.16 a 18.16.5		Carrinho para transporte de 2 galões de água - com repositor - 9 às 21hs	serviço	unidade/ diária	1	2	2	500,00	1.000,00
18.17 a 18.17.4		Carrinhos-plataforma - período de 12 horas - com operador	serviço	Diária (24hs)	10	3	30	682,00	20.460,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
18.18 a 18.18.7		Cesto de lixo 13L	serviço	Diária (24hs)	280	2	560	23,62	13.227,20
18.19 a 18.19.9		Controle de vídeo game	serviço	Unidade	12	2	24	68,00	1.632,00
18.20 a 18.20.3		Copo com água mineral de 200ml (caixa com 48 unidades)	serviço	Unidade	10	x	10	96,00	960,00
18.21 a 18.21.4		Delimitador de fila cromado com fita na cor preta	serviço	Diária (24hs)	290	2	580	89,00	51.620,00
18.22 a 18.22.15		Desktop gamer alta performance com monitor gamer 32" teclado gamer / mouse gamer - I7 - HDMI E 16 GB	serviço	Diária (24hs)	12	2	24	800,00	19.200,00
18.23 a 18.23.7		Display A4 de acrílico de mesa	serviço	Diária (24hs)	42	2	84	42,50	3.570,00
18.24 a 18.24.7		Display duplo para parede em acrílico cristal 3mm	serviço	Diária (24hs)	6	2	12	48,91	586,92
18.25 a 18.25.7		Display em acrílico de sinalização modelo A4 retrato 24x31cm para comunicação do PCD instalado em unifila (com adesivo vinílico aplicado sob responsabilidade da organizadora)	serviço	Diária (24hs)	30	2	60	120,00	7.200,00
18.26 a 18.26.21		Filas - Ativadores de chamada (Instalados em Notebooks)	serviço	Diária (24hs)	40	2	80	213,50	17.080,00
		Filas - Impressora térmica	serviço	Diária (24hs)	2	2	4	227,00	908,00
		Filas - Painel visualizador (TV 43" com suporte ou fixada na parede)	serviço	Diária (24hs)	2	2	4	511,37	2.045,48
		Filas - Sistema de atendimento e gerenciamento de fila	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	31.390,59	62.781,18

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
18.27 a 18.27.6		Fita para abertura da feira: cor a definir, com 15 cm de largura, 10 metros de comprimento total	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	65,00	130,00
18.28 a 18.28.6		Fita zebrada 70mm x 200m	serviço	Diária (24hs)	4	2	8	17,00	136,00
18.29 a 18.29.11		Fone modelo In-Ear (intra-auriculares)	serviço	Unidade	2	2	4	152,33	609,32
18.30 a 18.30.5		Forno elétrico 60L	serviço	Diária (24hs)	3	2	6	300,00	1.800,00
18.31 a 18.31.2		Forno Micro-ondas 32L	serviço	Diária (24hs)	10	2	20	251,55	5.031,00
18.32 a 18.32.10		Freezer horizontal 400L tampa branca (220V)	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	682,00	1.364,00
18.33 a 18.33.9		Fresnel Cob, quente/frio (Iluminação cênica)	serviço	Diária (24hs)	6	2	12	136,00	1.632,00
18.34 a 18.34.3		Frigobar 120L	serviço	Diária (24hs)	8	2	16	253,88	4.062,08
18.35 a 18.35.20		Furador alicate diversos tipos de furos	serviço	Diária (24hs)	30	2	60	107,00	6.420,00
18.36 a 18.36.3		Galão de 20 litros de água mineral - utilização sob demanda.	serviço	Unidade	100	x	100	40,00	4.000,00
18.37 a 18.37.3		Geladeira duplex 340 L cor branco	serviço	Diária (24hs)	7	2	14	503,88	7.054,32
18.38 a 18.38.5		Guarda – Chuvas grandes , Acima de D: 1,50 m	serviço	Diária (24hs)	2	2	4	85,00	340,00
18.39 a 18.39.3		HD Media Player	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	227,00	454,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
18.40 a 18.40.14		Headphone Gamer	serviço	Diária (24hs)	12	2	24	185,00	4.440,00
18.41 a 18.41.9		Impressora Multifuncional Laser Colorida Wi-Fi	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	740,00	1.480,00
18.42 a 18.42.22		Impressora Multifuncional Laser Monocromática Wi-Fi	serviço	Diária (24hs)	9	2	18	315,58	5.680,44
18.43 a 18.43.15		Kit combiner para áudio (antena direcional, cabos coaxiais e fonte de alimentação)	serviço	Unidade	1	2	2	1.650,00	3.300,00
18.44 a 18.44.19		Kit de iluminação profissional para Estúdio - Softbox Globo Zhiyun 85D EX1H12 Difusor de 65cm e Iluminador LED profissional NICEFOTO LED-300B pro cob video light 300w luz contínua 5600K (bivolt)	serviço	Diária (24hs)	2	2	4	1.500,00	6.000,00
18.45 a 18.45.12		Line Array ativo, fixados na estrutura de box aéreo	serviço	Unidade	10	2	20	1.604,65	32.093,00
18.46 a 18.46.5		Lixeira aramada 100L com saco de lixo 100L na quantidade necessária para uso na Feira por dois dias	serviço	Diária (24hs)	45	2	90	65,39	5.885,10
18.47 a 18.47.16		Lixeira em polietileno para coleta seletiva com 4 divisões (1 conjunto de 4 recipientes basculante fixados por um suporte de chão 60L cada)	serviço	Diária (24hs)	21	2	42	450,00	18.900,00
18.48 a 18.48.6		Lixeira Inox com Acabamento Acetinado e Aro e Base em Polipropileno 10 L com saco de Lixo 15L na quantidade necessária para uso na Feira por dois dias.	serviço	Diária (24hs)	5	2	10	50,00	500,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
18.49 a 18.49.6		Lixeira Inox com Acabamento Acetinado e Aro e Base em Polipropileno 20 L com aco de Lixo 20L na quantidade necessária para uso na Feira por dois dias.	serviço	Diária (24hs)	6	2	12	75,39	904,68
18.50 a 18.50.9		Lixeira pedal 60L com saco de lixo 60L na quantidade necessária para uso na Feira por dois dias	serviço	Diária (24hs)	14	2	28	89,62	2.509,36
18.51 a 18.51.4		Lousa (quadro branco) com 2 canetas e apagador	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	200,00	400,00
18.52 a 18.52.9		Main Power	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	965,30	1.930,60
18.53 a 18.53.12		Máquina de fumaça profissional tipo Haze (névoa) ou Fog 1500W, com controle via DMX, fluido de alta densidade (não tóxico), alimentação Bivolt ou 220V, instalado na linha de box da testeira aérea	serviço	Diária (24hs)	2	2	4	600,00	2.400,00
18.54 a 18.54.5		Máquina de sky paper (para ambiente interno) - com operador para cada máquina	serviço	Diária (24hs)	2	1	2	1.500,00	3.000,00
18.55 a 18.55.10		Megafone com bateria	serviço	Diária (24hs)	2	2	4	400,00	1.600,00
18.56 a 18.56.14		Mesa controladora GRAND MA2 DMX	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	864,37	1.728,74
18.57 a 18.57.8		Mesa de som Digital 16 canais e amplificador de som	serviço	Diária (24hs)	17	2	34	778,73	26.476,82
18.58 a 18.58.10		Mesa de som Digital 32 canais	serviço	Diária (24hs)	3	2	6	1.567,48	9.404,88

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
18.59 a 18.59.6		Microfone bastão handheld profissional sem fio	serviço	Diária (24hs)	35	2	70	213,50	14.945,00
18.60 a 18.60.11		Microfone de mesa tipo gooseneck	serviço	Diária (24hs)	26	2	52	191,75	9.971,00
18.61 a 18.61.13		Microfone headset profissional sem fio	serviço	Diária (24hs)	20	2	40	250,00	10.000,00
18.62 a 18.62.16		Microfone lapela sem fio	serviço	Diária (24hs)	2	2	4	190,00	760,00
18.63 a 18.63.11		Mini Brute de LED 3000K/6500K (Iluminação cênica)	serviço	Diária (24hs)	6	2	12	253,50	3.042,00
18.64 a 18.64.12		Monitor de 34”	serviço	Diária (24hs)	8	2	16	275,74	4.411,84
18.65 a 18.65.15		Moving Beam 380W, SPL (Iluminação cênica)	serviço	Diária (24hs)	6	2	12	416,87	5.002,44
18.66 a 18.66.20		Moving Beam 7R 220W bivolt (Iluminação cênica)	serviço	Diária (24hs)	14	2	28	500,00	14.000,00
18.67 a 18.67.13		Moving Big Eye K10 (Iluminação cênica)	serviço	Diária (24hs)	10	2	20	554,84	11.096,80
18.68 a 18.68.9		Notebook alta performance para gamer Tela de 17” ou superior com Resolume (software)	serviço	Diária (24hs)	21	2	42	427,50	17.955,00
18.69 a 18.69.14		Notebook Tela de 14” ou superior - I5 - HDMI E 4 GB - com trava de segurança	serviço	Diária (24hs)	105	2	210	300,00	63.000,00
18.70 a 18.70.4		Pacote de Copo descartável de 200ml - 100 unidades	serviço	Unidade	100	x	100	35,00	3.500,00
18.71 a 18.71.10		Painel LED tipo poster vertical - 1,00x2,00m	serviço	Diária (24hs)	32	2	64	1.689,98	108.158,72

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
18.72 a 18.72.23		Painel LED Wall LA – 3,00 x 2,00m, com cabeamento de fibra até o Estúdio Sebrae e cabeamento de energia. Deve estar incluso toda infra necessária para instalação dos paineis, como: cabos aéreos, cintas, talhas, correntes etc.	serviço	Diária (24hs)	6	2	12	4.627,50	55.530,00
		Painel LED Wall LxA - 3,50 x 2,00m	serviço	Diária (24hs)	9	2	18	5.147,32	92.651,76
		Painel LED Wall LxA - 5,00 x 3,50m	serviço	Diária (24hs)	2	2	4	10.000,00	40.000,00
18.73 a 18.73.13		PAR LED RGBWA 220W bivolt (Iluminação cênica)	serviço	Diária (24hs)	32	2	64	90,00	5.760,00
18.74 a 18.74.5		Passador de tela (controle remoto para slides) - multimídia - power point - Alcance mínimo 100m de distância	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	96,40	192,80
18.75 a 18.75.5		Passador de tela (controle remoto para slides) - multimídia - power point - Alcance mínimo 15m de distância	serviço	Diária (24hs)	4	2	8	120,00	960,00
18.76 a 18.76.8		Prancheta Vertical Acrilico A4 Pegador Aço	serviço	Diária (24hs)	6	2	12	45,03	540,36
18.77 a 18.77.10		Processador de áudio	serviço	Unidade	1	2	2	600,00	1.200,00
18.78 a 18.78.14		Projetor Multimídia 12000 Lumens full HD com cabo HDMI	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	2.233,71	4.467,42
18.79 a 18.79.11		Rádio intercomunicador tipo HT	serviço	Diária (24hs)	60	2	120	70,00	8.400,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
18.80 a 18.80.11		Refletores COB 200W – 3200/5600K (Iluminação cênica)	serviço	Diária (24hs)	14	2	28	128,43	3.596,04
18.81 a 18.81.13		Ring light profissional com tripe	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	389,37	778,74
18.82 a 18.82.4		Sistema Midia Desk	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	745,36	1.490,72
18.83 a 18.83.10		Sistema portátil de transmissão e retorno de aúdio para visita guiada com alcance mínimo de 100m em campo aberto	serviço	Diária (24hs)	50	2	100	127,50	12.750,00
18.84 a 18.84.19		Scooter motorizada	serviço	Diária (24hs)	5	2	10	568,00	5.680,00
18.85 a 18.85.9		Spinner 360 com ring light	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	341,00	682,00
18.86 a 18.86.12		Steamer para passar roupa	serviço	Diária (24hs)	3	2	6	320,50	1.923,00
18.87 a 18.87.12		Strobo Led RGB-W 1000W com tilt (Iluminação cênica)	serviço	Diária (24hs)	4	2	8	300,00	2.400,00
18.88 a 18.88.4		Subwoofer de 15"	serviço	Diária (24hs)	4	2	8	460,93	3.687,44
18.89 a 18.89.10		Tablet 12.4” com película, cordão e capa de proteção, conectividade wi-fi e chip de internet	serviço	Diária (24hs)	13	2	26	385,00	10.010,00
18.90 a 18.90.10		Tablet 8" conectividade wi-fi com trava de segurança, prever chip de internet	serviço	Diária (24hs)	18	2	36	300,00	10.800,00
18.91 a 18.91.13		Tela de Projeção 150" com tripé	serviço	Diária (24hs)	1	2	2	150,00	300,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
18.92 a 18.92.17		Totem horizontal interativo touchscreen em formato de mesa com tela de 49"	serviço	Diária (24hs)	18	2	36	855,00	30.780,00
18.93 a 18.93.12		Totem vertical interativo TV Wide 43'' com hardware	serviço	Diária (24hs)	10	2	20	901,00	18.020,00
18.94 a 18.94.10		Transformador de energia	serviço	Diária (24hs)	4	2	8	320,00	2.560,00
18.95 a 18.95.12		TV Smart LED FullHD de 43" com cabo HDMI e suporte	serviço	Diária (24hs)	21	2	42	519,68	21.826,56
18.96 a 18.96.10		TV Smart LED FullHD de 50” com cabo HDMI e dog house para retorno e com temporizador	serviço	Diária (24hs)	4	2	8	444,99	3.559,92
18.97 a 18.97.10		TV Smart LED FullHD de 85" com cabo HDMI e suporte	serviço	Diária (24hs)	10	2	20	1.500,00	30.000,00
18.98 a 18.98.15		Veículo elétrico de pequeno porte com carregador de bateria	serviço	Diária (24hs)	4	3	12	2.569,39	30.832,68
18.99 a 18.99.6		Ventilador de parede turbo jet 70 decibéis/100m², 22.00m³/h, 220v mono, 60HZ	serviço	Diária (24hs)	3	2	6	192,50	1.155,00
11.32; 13.2.25; 18.3; 18.72.23	CABOS AÉREOS		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
11.32; 13.2.25; 16.13; 18.3; 18.72.23	Colocação de cabos aéreos nos estandes, na iluminação cênica e nos paineis de led aéreos	(Deverão os cabos serem contratados por exclusividade junto a GL e comprovados junto a Contratante)	Serviço	Unidade	300	1	300	480,00	144.000,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
19.1.	**RECEPCIONISTAS**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
19.1 a 19.1.1.5	Recepcionistas e 1 Supervisor - Treinamento SEBRAE	01 dia 05/03/2027 das 8:00h às 14:00h	Serviço	Unidade	17	1	17	300,00	5.100,00
	Feira- 1 Supervisor	02 dias das 10:00 às 20:00 – Durante a realização da feira de 06 e 07/03/2027	Serviço	Unidade	1	2	2	728,11	1.456,22
	Feira- Recepcionistas	02 dias das 10:00 às 20:00 – Durante a realização da feira de 06 e 07/2026	Serviço	Unidade	16	2	32	395,00	12.640,00
	Cerimômia de Abertura (Recepcionistas)	01 dia 06/03 - 07h às 14h	Serviço	Unidade	8	1	8	395,00	3.160,00
19.1.2	**SERVIÇO DE CERIMONIAL**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
19.1.2 a 19.1.2.4.7	Mestre de cerimônia - Cerimônia de Abertura	01 dia 07/03 - Das 07:00h às 14:00h	Serviço	Unidade	1	1	1	3.500,00	3.500,00
19.1.3	**SERVIÇO DE SEGURANÇA PATRIMONIAL**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
19.1.3 a 19.1.3.31	Segurança Patrimonial e 1 Supervisor na Montagem - Dia	Dia – 12h (8h às 20h) - 3 dias 02 a 04/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	15	3	45	400,00	18.000,00
	Segurança Patrimonial e 1 Supervisor na Montagem - Noite	Noite – 12h (20h às 8h) - 3 dias 02 a 04/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	10	3	30	400,00	12.000,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
	Segurança Patrimonial e 1 Supervisor na decoração - Dia	Dia – 12h (8h às 20h) - 1 dia 05/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	30	1	30	400,00	12.000,00
	Segurança Patrimonial e 1 Supervisor na decoração - Noite	Noite – 12h (20h às 8h) - 1 dia 05/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	15	1	15	400,00	6.000,00
	Segurança Patrimonial e 1 Supervisor na realização - Dia	Dia – 12h (8h às 20h) - 2 dias de realização da feira 06 e 07/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	30	2	60	400,00	24.000,00
	Segurança Patrimonial e 1 Supervisor na realização - Noite	Noite – 12h (20h às 8h) - 2 dias de realização da feira 06 e 07/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	10	2	20	400,00	8.000,00
	Segurança Patrimonial e 1 Supervisor na desmontagem - Dia	Dia – 12h (8h às 20h) - 1 dia 08/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	10	1	10	400,00	4.000,00
19.1.4	**LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
19.1.4 a 19.1.4.9	Limpeza/Conservação e 1 Supervisor na Montagem - Dia	Dia – 12h (8h às 20h) - 3 dias 02 a 04/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	20	3	60	320,00	19.200,00
	Limpeza/Conservação e 1 Supervisor na Montagem - Noite	Noite – 12h (20h às 8h) - 3 dias 02 a 04/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	10	3	30	320,00	9.600,00
	Limpeza/Conservação e 1 Supervisor no dia da Decoração - Dia	Dia – 12h (8h às 20h) - 1 dia 05/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	40	1	40	320,00	12.800,00
	Limpeza/Conservação e 1 Supervisor no dia da Decoração - Noite	Noite – 12h (20h às 8h) - 1 dia 05/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	15	1	15	320,00	4.800,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
	Limpeza/Conservação e 1 Supervisor no Evento (realização) - Dia	Dia – 12h (8h às 20h) - 2 dias de realização da feira 06 e 07/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	40	2	80	320,00	25.600,00
	Limpeza/Conservação e 1 Supervisor no Evento (realização) - Noite	Noite – 12h (20h às 8h) - 2 dias de realização da feira 06 e 07/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	15	2	30	320,00	9.600,00
	Limpeza/Conservação e 1 Supervisor na desmontagem - Dia	Dia – 12h (8h às 20h) - 1 dia 08/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	20	1	20	320,00	6.400,00
19.1.5	**SERVIÇOS DE COMBATE A INCÊNDIO**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
19.1.5 a 19.1.5.7.	Brigadista e 1 Supervisor na montagem - Dia	Dia – 12h (8h às 20h) - 4 dias 02 a 05/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	5	4	20	394,68	7.893,60
	Brigadista e 1 Supervisor na montagem - Noite	Noite – 12h (20h às 8h) - 4 dias 02 a 05/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	3	4	12	394,68	4.736,16
	Brigadista e 1 Supervisor na realização da feira - Dia	Dia – 12h (8h às 20h) - 2 dias de realização da feira 06 e 07/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	10	2	20	394,68	7.893,60
	Brigadista e 1 Supervisor na realização da feira - Noite	Dia – 12h (20h às 8h) - 2 dias de realização da feira 06 e 07/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	3	2	6	394,68	2.368,08
	Brigadista e 1 Supervisor na desmontagem - Dia	Dia – 12h (8h às 20h) - 1 dia 08/03/2027	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	3	1	3	394,68	1.184,04
19.1.6 a 19.1.6.13	Extintores de incêndio	Agente Extintor: Pó químico ABC	Serviço	Unidade/diária (24hs)	100	2	200	106,56	21.312,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
19.1.7	**BUFFET**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
19.1.7 a 19.1.7.8.15	Categoria 1 – Espaço Institucional	2 dias - 11h (9h às 20h)	Serviço	Unidade/Diária (11hs)	150	2	300	109,45	32.835,00
	Categoria 2 – Sala de Imprensa e Estúdio	2 dias - 10h (10h às 20h)	serviço	Unidade/Diária (10hs)	150	2	300	99,45	29.835,00
	Categoria 2 – Arena Principal - camarins	2 dias - 10h (10h às 20h)	Serviço	Unidade/Diária (10hs)	80	2	160	120,30	19.248,00
	Buffet - Espaço do Colaborador	2 dias - 10h (10h às 20h)	Serviço	Unidade/Diária (10hs)	300	2	600	115,00	69.000,00
	CAFÉ DA MANHÃ – Sala CDE – Abertura	1º dia - 03h (7:15h às 10:15h) - 07/03	Serviço	Unidade/Diária (03hs)	40	1	40	185,66	7.426,40
	BRUNCH – Sala CDE – Abertura	1º dia - 2h (11:30h às 13:30h) - 07/03	Serviço	Unidade/Diária (02hs)	40	1	40	221,46	8.858,40
19.1.8	**ATENDIMENTO MÉDICO**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
19.1.8.1 a 19.1.8.3.15	Posto Médico - 1 posto	02 Dias Das 09:00h às 21:00h./ Equipe: 01 médico, 02 enfermeiros e 01 supervisor	Serviço	Unidade	1	2	2	8.653,48	17.306,96
	Ambulancia de Suporte Avançado - UTI - diárias de 12 horas (Montagem)	04 dias de 24h em 8 períodos de 12 horas/dia e noite Das 08h às 20h e 20h às 08h	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	1	8	8	5.350,00	42.800,00
	Ambulancia de Suporte Avançado - UTI - diárias de 12 horas (Realização) Diurna	02 dias (2 Ambulâncias) em 02 períodos de 12 horas cada unidade - Das: 08h ás 20h	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	2	2	4	5.131,02	20.524,08
	Ambulancia de Suporte Avançado - UTI - diárias de 12 horas (Desmontagem)	02 períodos de 12 horas/noite e dia Das 20h as 08h e 08h às 20h	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	1	2	2	5.131,02	10.262,04

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
19.1.9	**FRETE DE MATERIAIS**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
19.1.9 a 19.1.9.5	Frete de materiais		Serviço	Km	100	1	100	18,00	1.800,00
19.1.10	**CIRCUITO INTERNO CFTV**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
19.1.10.1 a 19.1.10.76	Fornecimento de serviço de monitoramento de segurança prevendo a instalação e operação de sistema de Circuito Fechado de TV (CFTV) conforme descrito no termo		Serviço	Serviço	1	1	1	119.510,46	119.510,46
19.1.11	**SERVIÇO DE DESPACHANTE**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
19.1.11.1 a 19.1.12.11	A CONTRATADA deverá instruir o processo de solicitação do Alvará Temporário, com a emissão dos seguintes documentos, licenças e pagamento de taxas e emolumentos, além de todos os serviços de assessoria e despachantes para a legalização do evento.		Serviço	Unidade	1	1	1	63.000,00	63.000,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
20	**PAISAGISMO**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
20.1 a 20.1.4	Montagem, forração, distribuição e manutenção durante o evento, quando necessário.	Bananeira de no mínimo H=0,90m com forração de casca de árvore	serviço	Diária (24hs)	53	2	106	285,00	30.210,00
20.2 a 20.2.3		Muda de Costela de Adão mínimo H=1,00m com forração de casca de árvore	serviço	Diária (24hs)	43	2	86	227,00	19.522,00
20.3 a 20.3.4		Muda de Moréia mínimo H=0,40m com forração de casca de árvore	serviço	Diária (24hs)	70	2	140	177,50	24.850,00
20.4 a 20.4.4		Muda de Samambaia H=0,45m com forração de casca de árvore	serviço	Diária (24hs)	54	2	108	166,19	17.948,52
20.5 a 20.5.3		Muda de Palmeira Areca mínimo H=1,50m com forração de casca de árvore	serviço	Diária (24hs)	118	2	236	349,66	82.519,76
20.6 a 20.6.2		Arranjo floral com no mínimo 6 rosas vermelhas, acompanhado de folhagens e complementos, disposto em vaso de vidro transparente	serviço	Diária (24hs)	4	2	8	320,50	2.564,00
20.7 a 20.7.4		Vaso em cimento queimado com mínimo de Ø50cm H=50cm, de acordo com a necessidade de cada planta	serviço	Diária (24hs)	60	2	120	205,00	24.600,00
20.8 a 20.8.4		Cachepot cubo de no mínimo 40x40cm, em cores diversas	serviço	Diária (24hs)	138	2	276	177,80	49.072,80

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
21	**SERVIÇO DE GUARDA-VOLUMES**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
21.1 a 21.16.	Serviço de guarda-volumes inteligente (lockers eletrônicos)	Serviço de guarda-volumes inteligente (lockers eletrônicos - mínimo 250 compartimentos), incluindo equipamentos, software, montagem, operação, suporte técnico, equipe de atendimento e desmontagem durante todo o evento	Serviço	Diária (24hs)	1	2	2	1.535,00	3.070,00
22	**CREDENCIAMENTO**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
22.1. a 22.17.5.	Aplicação de credenciamento de visitantes e Expositores com Biometria Facial		Serviço	Serviço	1	1	1	68.000,00	68.000,00
22.18 a 22.18.6.	Relatórios BI		Serviço	Serviço	1	1	1	7.540,00	7.540,00
22.20 a 22.20.8.	Integração dos dados coletados no evento		Serviço	Serviço	1	1	1	32.340,00	32.340,00
22.21.2. a 22.21.4.6.	Internet		Serviço	Serviço	1	7	7	3.114,92	21.804,44

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
22.21.5. a 22.21.11	Leitor de Biometria Facial - Material de Apoio		Serviço	Unidade	4	2	8	1.200,00	9.600,00
	Leitor de Biometria Facial - Espaços Sebrae		Serviço	Unidade	17	2	34	1.200,00	40.800,00
	Leitor de Biometria Facial - Missões (autoatendimento)		Serviço	Unidade	6	2	12	1.200,00	14.400,00
	Leitores de Biometria Facial (Entrada Principal, Missões e Saida)		Serviço	Unidade	18	2	36	1.200,00	43.200,00
	Leitor de Biometria Facial - AutoAtendimento		Serviço	Unidade	20	3	60	1.200,00	72.000,00
22.21.12. a 22.21.12. 2.7.	Coletor de Material de Apoio		Serviço	Unidade	4	2	8	400,00	3.200,00
	Coletores de dados online - Espaços		Serviço	Unidade	17	2	34	325,00	11.050,00
	Coletores de dados online - Entrada e Saida Missões		Serviço	Unidade	6	2	12	325,00	3.900,00
	Coletores de dados online - Entrada e Saida		Serviço	Unidade	18	2	36	325,00	11.700,00
	Coletores (Montagem, Realização e Desmontagem)	Será utilizado desde a montagem até a desmontagem	Serviço	Unidade	2	7	14	325,00	4.550,00
22.21.12. 3. a 22.21.12. 3.6.	Impressoras Térmicas (Entrada Principal, Missões)		Serviço	Unidade	20	2	40	375,00	15.000,00
	Impressoras Térmicas (Montagem, Realização e Desmontagem)	Será utilizado desde a montagem até a desmontagem	Serviço	Unidade	2	7	14	375,00	5.250,00
22.21.13. a 22.21.13. 9..	Impressoras Multifuncionais		Serviço	Unidade	2	2	4	650,00	2.600,00
22.21.14. a 22.21.14.	Computadores/Notebooks (Credenciamento e CAEX)		Serviço	Unidade	14	3	42	350,00	14.700,00
	Computadores/Notebooks (Missões)		Serviço	Unidade	3	3	9	350,00	3.150,00
	Computadores/Notebooks (Montagem, Realização e Desmontagem)		Serviço	Unidade	2	7	14	350,00	4.900,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
22.21.15. a 22.21.15. 3.	Servidor Local para contingência		Serviço	Unidade	1	3	3	6.250,00	18.750,00
22.23. a 22.23.2.8.	Coordenação Operacional		Serviço	Serviço	1	1	1	3.205,00	3.205,00
22.24. a 22.24.5.8.	Coordenador de Aplicações e Suporte		Serviço	Serviço	1	1	1	2.597,16	2.597,16
22.25. a 22.25.1.4.	Serviço de Análise de Suporte Técnico (Sistemas / infraestrutura e Serviços)	Dia Anterior ao Evento e Realização - 09:00 às 20:00 (Turno 10h) – 1h de almoço	Serviço	Unidade	1	3	3	2.775,00	8.325,00
22.26. a 22.26.1.5.	Serviços de digitação – Previo	Montagem, Realização e Desmontagem - 07:00 às 16:00 (Turno 8 h) – 1h de almoço	Serviço	Unidade	2	7	14	855,00	11.970,00
	Serviços de digitação – Previo	Montagem, Realização e Desmontagem - 12:00 às 21:00 (Turno 8 h) – 1h de almoço	Serviço	Unidade	2	7	14	855,00	11.970,00
22.27. a 22.27.5.	Serviços de digitação – Credenciamento	Dia Anterior ao Evento e Realização - 09:00 às 20:00 (Turno 10h) – 1h de almoço	Serviço	Unidade	17	3	51	855,00	43.605,00
22.28. a 22.28.1.4.	Serviços de Apoio a Missões e manipulação de credenciais (Missões e Credenciamento)	Realização - 09:00 às 20:00 (Turno 10 h) – 1h de almoço	Serviço	Unidade	2	2	4	855,00	3.420,00
22.29. a 22.29.1.7. 5.	Supervisores – Credenciamento	Dia Anterior ao Evento e Realização - 09:00 às 20:00 (Turno 10h) – 1h de almoço	Serviço	Unidade	1	3	3	1.600,00	4.800,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
22.30. a 22.30.1.6.	Serviço de orientação para autoatendimento e auxílio ao Credenciamento	Dia Anterior ao Evento e Realização - 09:00 às 20:00 (Turno 10h) – 1h de almoço	Serviço	Unidade	20	3	60	855,00	51.300,00
22.31. a 22.31.1.5.	Recepcionista Material de Apoio	Realização - 09:00 às 20:00 (Turno 10 h) – 1h de almoço	Serviço	Unidade	4	2	8	616,87	4.934,96
22.32. a 22.32.1.2.	Serviços de recepção e Controle de Acesso	Realização - 09:00 às 20:00 (Turno 10 h) – 1h de almoço	Serviço	Unidade	35	2	70	589,37	41.255,90
	Serviços de recepção e Controle de Acesso - (Montagem, Realização e Desmontagem)	Montagem, Realização e Desmontagem - 07:00 às 16:00 (Turno 8 h) – 1h de almoço	Serviço	Unidade	2	7	14	589,37	8.251,18
	Serviços de recepção e Controle de Acesso - (Montagem, Realização e Desmontagem)	Montagem, Realização e Desmontagem - 12:00 às 21:00 (Turno 8 h) – 1h de almoço	Serviço	Unidade	2	7	14	589,37	8.251,18
22.33. a 22.33.1.5.	Serviço de orientação do fluxo das filas da entrada da feira	Dia Anterior ao Evento e Realização - 09:00 às 20:00 (Turno 10h) – 1h de almoço	Serviço	Unidade	10	2	20	589,37	11.787,40
23	**MATERIAL DE APOIO E IMPRESSO**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
23.1 a 23.2.8	Crachás personalizados coloridos frente e verso	Para expositor, patrocinador, visitante, menor de idade	Serviço	Unidade	12.000	1	12000	6,83	81.960,00
23.3 a 23.3.1.10	Cordões com Jacaré com Fixador e Argola pernalizado	Área de Impressão: 2 x 85 cm.	Serviço	Unidade	12.000	1	12000	3,00	36.000,00
23.4 a 23.4.1.8	Bolsa Canguru com cordão	Porta crachá plástico	Serviço	Unidade	500	1	500	14,95	7.475,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
23.5 a 23.5.1.8	Espelho de bolsa personalizado	Tampa caixa retangular dobrável articulável	Serviço	Unidade	2.400	1	2400	12,34	29.616,00
23.6 a 23.6.1.8	Bloco de Anotações Pocket com Espiral Personalizado	Capa e contracapa em papel cartão de alta gramatura ou papelão revestido.	Serviço	Unidade	2.400	1	2400	11,34	27.216,00
23.7 a 23.7.1.9.	Caneta ecológica com suporte para celular Personalizada	Ecológica produzida em papelão reciclável com detalhes em plástico	Serviço	Unidade	2.400	1	2400	6,75	16.200,00
23.8 a 23.8.1.7.	Botton americano personalizado	Acabamento com película protetora transparente	Serviço	Unidade	2.400	1	2400	6,50	15.600,00
23.9 a 23.9.1.8	Garrafa Squeeze PVC Cristal personalizada	Tampa rosqueável em PVC transparentr	Serviço	Unidade	1.500	1	1500	24,50	36.750,00
23.10 a 23.10.1.7.	Cartão Eletrônico de Visita físico personalizado	Permite adicionar fotos e lnk de arquivos	Serviço	Unidade	2.000	1	2000	45,01	90.020,00
23.11 a 23.11.11.	Capa de cadeira personalizada com impressão colorida frente e verso	Em tecido elástico, tipo Spandex, Helanca Light ou material equivalente	Serviço	Unidade	800	1	800	25,03	20.024,00
23.12 a 23.12.8.	Pulseiras de identificação personalizada e coloridas	identificação de crianças e jovens	Serviço	Unidade	500	1	500	2,66	1.330,00
26	**EQUIPE TÉCNICA**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
26.6. a 26.11.3	Coordenador - Engenheiro Civil ou Arquiteto	Responsável Técnico - Durante os 4 dias de montagem e para a documentação dos cabos aéreos	Serviço	Diária (12hs)	1	7	7	2.675,00	18.725,00
	Produção de comunicação visual	Profissional Responsável pela Comunicação Visual - Durante os dias de montagem e no primeiro dia do evento	Serviço	Diária (12hs)	1	5	5	1.584,35	7.921,75
	Supervisão do sistema de climatização da feira	Supervisor de sistema de climatização - Durante a montagem, realização e desmontagem do evento	Serviço	Diária (12hs)	1	7	7	1.250,61	8.754,27

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
	Engenharia de Segurança do Trabalho	Engenheiro de Segurança do Trabalho - Durante os 4 dias de montagem e 1 dia de desmontagem	Serviço	Diária (12hs)	1	5	5	2.084,35	10.421,75
	Montador	Montador **exclusivo SEBRAE** - Durante 1 dia de decoração e dois dia de realização	Serviço	Diária (12hs)	1	3	3	568,00	1.704,00
26.3 a 26.4.5	Da Equipe de Acompanhamento e Gestão da Organizadora	Gerente - para todo o período do contrato	Serviço	Serviço	1	1	1	11.124,72	11.124,72
		Coordenador	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	4	7	28	889,98	24.919,44
	Da Equipe de Acompanhamento e Gestão da Mão de obra	Supervisor	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	5	7	35	1.334,97	46.723,95
26.4.6 a 26.4.8	Técnico de audiovisual e iluminação	Substituição entre outros serviços de manutenção necessários de todos os equipamentos de audiovisual e iluminação cênica (durante o evento)	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	15	2	30	430,00	12.900,00
26.5 a 26.5.3	Produtor (controle de acesso)	Controle de acesso de veículos 03 a 04/03 - 09h às 21h 05/03 - 10h às 22h 06/03 - 08h às 20h 07/03 - 11h às 23h	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	2	5	10	1.067,50	10.675,00
	Produtor (apoio a patrocinador e expositor)	Ponto focal da equipe interna para atendimento ao patrocinador e expositor 03 a 04/03 - 09h às 21h 05/03 - 10h às 22h 06/03 - 08h às 20h 07/03 - 11h às 23h	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	3	5	15	1.067,50	16.012,50
	Produtores de apoio para equipe gestora da contratada	Ponto focal da equipe interna 03 a 04/03 - 09h às 21h 05/03 - 10h às 22h 06/03 - 08h às 20h 07/03 - 11h às 23h	Serviço	Unidade/Diária (12hs)	2	5	10	1.067,50	10.675,00

Item	Serviços	Detalhe	Natureza da Contratação	Unidade	Quant. (A)	Total Geral Unid. (B)	Quant. Total (AxB)	Custo por Unid./Quant. (C)	Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)
19.1.16	**SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL**		**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
19.1.16 a 19.1.16.18	SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL - Responsabilidade Civil Eventos; Seguro Acidentes Pessoais; Seguro Riscos Diversos	Seguro completo para todo período do evento (montagem - realização - desmontagem)	Serviço	Serviço	1	1	1	59.000,00	59.000,00
							VALOR TOTAL	**15.127.945,95**	

19.	**REEMBOLSO DE TAXAS, PLANO DE TRÂNSITO E SEGURO DO EVENTO**	**Natureza da Contratação**	**Unidade**	**Quant. (A)**	**Total Geral Unid. (B)**	**Total (AxB)**	**Custo por Unid./Posto (C)**	**Custo Total (D) = (A) x (B) x(C)**
19.1.13 a 19.1.13.9. / 19.1.12 a 19.1.12.11. / 19.1.14 a 19.1.15.17	Valor de reembolso de plano de trânsito (19.1.13), taxas (19.1.12) e seguro do evento (19.1.14)	Serviço	Unidade	1	1	1	500.000,00	500.000,00
						VALOR TOTAL (SERVIÇO + REEMBOLSO)		**15.627.945,95**

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 5716/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para organização, planejamento, gestão e execução dos serviços para a Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, edição 2027, do Sebrae-SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A criação de um evento com exposição dedicado exclusivamente ao empreendedorismo feminino é fundamental por reconhecer e valorizar as particularidades e o potencial das mulheres no cenário econômico. Tal evento oferece um palco essencial para proporcionar visibilidade e reconhecimento a empreendedoras que, muitas vezes, enfrentam desafios únicos ou atuam em setores com menor destaque, permitindo que seus produtos, serviços e inovações alcancem um público mais amplo e qualificado.

2.2. Além disso, uma feira se estabelece como um ambiente singular para o networking e a colaboração**,** fomentando uma rede de apoio mútuo onde mulheres podem compartilhar experiências e encontrar parceiras estratégicas. Este ecossistema de apoio é crucial para o empoderamento e desenvolvimento contínuo**,** oferecendo acesso a conhecimentos específicos, recursos e ferramentas que abordam as necessidades e oportunidades do empreendedorismo feminino. Ao celebrar e dar protagonismo à mulher empreendedora, a feira não apenas impulsiona o crescimento de negócios individuais, mas também promove um impacto econômico e social positivo mais abrangente, gerando renda, criando empregos e contribuindo significativamente para a diversidade e inovação no mercado.

2.3. O evento valoriza as pequenas empresas colocando-as no ponto central, proporcionando que os expositores, patrocinadores e parceiros participem da feira priorizando produtos e serviços relevantes ao crescimento das MPEs. O conteúdo da feira é cuidadosamente selecionado por curadoria para levar ao evento o que o Sebrae-SP tem de mais inovador, como oportunidade ao universo dos pequenos negócios.

2.4. A proposta é realizar uma Feira de Empreendedorismo Feminino que abranja e dê oportunidade às Empreendedoras de todo o Estado de São Paulo. Convidar empreendedoras de todo o Estado de São Paulo é crucial para maximizar o impacto e a representatividade da feira. Isso amplia o networking, a diversidade de negócios e as oportunidades de mercado para todas as participantes, fortalecendo o ecossistema do empreendedorismo feminino em escala estadual.

2.5. O evento prevê a participação de cerca 200 expositoras e 14 patrocinadores, plenárias, áreas de convivência, praça de alimentação e aproximadamente 08 atrações SEBRAE, com recepção de missões de empresárias provenientes do estado de São Paulo. Foi definido uma organizadora de eventos para integrar os serviços deste Termo de Referência. No mercado, o core business da organizadora é, por definição, a expertise em gestão do processo como um todo (organização, planejamento, gestão e execução). A contratada utilizará seu próprio corpo de profissionais para planejar, integrar, fiscalizar, ou seja, gerir as atividades previstas nesse Termo de Referência. A Organizadora fará a gestão dos serviços de mão de obra e de credenciamento, soluções arquitetônicas ou até mesmo montagens, a fim de assegurar que os profissionais atuem nas suas funções, o sistema de credenciamento cumpra seu papel, que a concepção e a execução do projeto ocorram de forma coordenada com a montagem compatível e sob responsabilidade de um único contratado, preservando a liberdade técnica da estrutura de credenciamento, do arquiteto e da estrutura de montagem, a viabilidade executiva da solução e a adequada entrega do objeto contratado.

2.6. Em 2027, 1ª edição, a Feira do Empreendedorismo Feminino do SEBRAE, Delas Experience, espera receber cerca de 10.000 (dez mil pessoas) visitantes, em 02 (dois) dias de evento.

2.7. A Feira de Empreendedorismo Feminino ‘Delas Experience”, tem os seguintes objetivos prioritários:

2.7.1. Fomento e fortalecimento ao empreendedorismo feminino;
2.7.2. Geração de vendas e aumento de faturamento;
2.7.3. Estimular a ampliação e diversificação de negócios já estabelecidos;
2.7.4. Promover a vivência de experiências práticas de gestão;
2.7.5. Fomentar ambiente propício à geração de negócios entre empresas;
2.7.6. Inclusão produtiva e desenvolvimento regional;
2.7.7. Prestar esclarecimentos e orientação sobre gestão de negócios;
2.7.8. Expor soluções inovadoras de tecnologia e de negócios visando à sustentabilidade e competitividade das micro e pequenas empresa.

2.8. Importante destacar que o Sebrae-SP não definiu previamente os elementos que caracterizam a concepção arquitetônica do evento, mas sim, o programa de necessidades, que é exatamente o papel do contratante em uma contratação dessa natureza.

2.9. **Do Espaço e Período - edição 2027 da Feira de Empreendedorismo Feminino, Delas Experience:**
2.8.1 Espaço cerca de 21.138m² bruta, considerando área externa;
2.8.2 Período de realização: de 06 a 07 de março de 2027;
2.8.3 Período de Locação do Pavilhão: 07 (sete) dias;
2.8.4 Montagem: 4 (quatro) dias nos pavilhões 7 e 8, de 02 a 05 de março de 2027 com início às 08 horas da manhã, conforme cronograma de entregas;
2.8.5 Evento: duração de 2 (dois) dias;
2.8.6 Desmontagem: 01 (um) dia da sequência da realização, dia 07/03 após às 22h até dia 08/03/27 às 20:00h
2.8.7 Local: SÃO PAULO EXPO – Pavilhões 7 e 8 - na cidade de São Paulo - na Rodovia dos Imigrantes km 1,5;
2.8.8 Horário de Funcionamento: Sábado e Domingo, das 10h às 20h;
2.8.9 Aproximadamente 10.000 visitantes para a feira física;

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto desta contratação classifica-se como “demais serviços”, nos termos do art. 5º, inciso XXVI, do RLCSS, e será executado como solução integral (full facilities), de forma não parcelada, com fundamento no art. 9º, § 2º, inciso II, do mesmo Regulamento, compreendendo, de forma integrada, os serviços de organização, planejamento, gestão e execução do evento, incluindo as atividades de arquitetura e engenharia necessárias à elaboração dos projetos, à montagem das estruturas temporárias e à segurança da Feira, com a correspondente emissão de ART e RRT, quando exigível.

3.2. A CONTRATADA deverá interagir com todos os fornecedores de serviços que vier a subcontratar, devendo ser responsável pelo planejamento, organização, realização, controle e fiscalização de todas as atividades relativas ao evento.

3.3. O objeto compreende a execução dos serviços, bem como o fornecimento de materiais, insumos e equipamentos descritos e/ou necessários ao bom funcionamento da Feira de Empreendedorismo Feminino como especificado neste instrumento em todos os itens.

3.4. Devendo a CONTRATADA providenciar a emissão do alvará de funcionamento da feira física, os comunicados às autoridades competentes e o recolhimento de todas as taxas decorrentes dos serviços necessários para operacionalização do evento como descrito no item Serviço de assessoria e emissão de alvará.

4. DO ESPAÇO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO (PAVILHÃO)

4.1. O Sebrae-SP oferecerá espaço climatizado para realização da Feira de Empreendedorismo Feminino, denominado Delas Experience de cerca de 21.138m² de área total (interno e externo).

4.2. SP-Expo é o espaço contratado pelo Sebrae-SP, localizado na cidade de São Paulo, em local de fácil acesso, a um raio de no máximo 2,5 km de distância da malha de estação de metrô/ferroviária, com disponibilidade de transporte público até a entrada do pavilhão, a fim de facilitar a mobilidade urbana daqueles que visitarão o evento.

4.3. O espaço obedece à legislação de acessibilidade – que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida e outras providências bem como toda e qualquer exigência para obtenção de alvará para a realização do evento, documentação sob responsabilidade da CONTRATADA, que resguarde a segurança dos expositores e visitantes, rotas de fuga e o conforto com relação a oferta de sanitários.

4.4. O estacionamento do SP-Expo possui no mínimo 5.000 vagas rotativas, particulares, para atender ao público visitante, explorado comercialmente pelo fornecedor do Espaço. Além de vagas para carros, o estacionamento possibilita atender ao receptivo de missões de outras cidades do interior, que se deslocam por meio de ônibus, isto é, o local oferece espaço apropriado, reservado para embarque e desembarque de cerca de 100 (cem) ônibus/dia e do traslado realizado por vans que se dará do metrô mais próximo até o local do evento, serviços esses contratados pelo Sebrae-SP

4.5. O tempo de uso do espaço deverá considerar o período de montagem, realização e desmontagem do evento, da forma como descrito nesse Termo de Referência.

4.6. A CONTRATADA deverá realizar vistoria no local do evento, antes da montagem e depois da desmontagem, responsabilizando-se por qualquer dano às estruturas do espaço que a equipe de montagem venha a causar.

5. PREMISSAS DE SUSTENTABILIDADE NA FEIRA DE EMPREENDEDORISMO FEMININO

5.1. O Sebrae-SP, com o compromisso de minimizar o impacto ambiental e ampliar as ações para minimização da compensação de carbono, reforçou ações e práticas sustentáveis para a feira. Priorizou três eixos de sustentabilidade, dentre eles a locomoção, resíduos e energia geradora de carbono. Ao fazer escolhas conscientes, o Sebrae-SP contribui para um futuro melhor para o planeta e para as próximas gerações. Por isso, as medidas englobam desde a escolha do local até a redução do uso de materiais descartáveis.

5.2. Para a implementação dessas ações e para que esses objetivos sejam alcançados, a CONTRATADA deverá estruturar um Plano de Montagem e Desmontagem da Feira de Empreendedorismo Feminino que minimize o impacto ambiental e garanta a destinação sustentável dos produtos. Deve-se reutilizar, reciclar ou doar os materiais gerados durante esse processo. Para tanto, inclusive, os resíduos gerados na montagem – embalagens, plásticos, papelão, equipamentos e outros materiais – deverão ser separados para reciclagem. A própria equipe de montagem e organização deverá ser orientada sobre a importância da sustentabilidade e da necessidade de comprometimento com as ações sustentáveis.

5.3. **Incentivo ao uso de transporte público** – Incentivar toda a equipe ao uso do transporte público e/ou compartilhado. A CONTRATADA deverá realizar o cadastramento e credenciamento junto ao Sebrae-SP de todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços com a indicação do meio de transporte adotado e quilometragem percorrida para o cálculo de carbono da feira.

5.4. **Parceria com fornecedores sustentáveis** – É fundamental que sejam feitas parcerias com fornecedores locais sustentáveis, que já possuem experiência em boas práticas e que compartilhem desses valores de sustentabilidade, priorizando a adoção de medidas responsáveis em relação a materiais e resíduos. Durante a montagem e a desmontagem da feira, esse trabalho deverá ser monitorado de perto para garantir que

o plano seja implementado de maneira eficiente. Qualquer ação fora desses padrões deverá ser corrigida e encaminhada corretamente.

5.5. **Utilização de materiais sustentáveis** – A CONTRATADA deverá utilizar materiais ecologicamente corretos, como tecidos orgânicos, produtos reciclados e madeira certificada, conforme especificados nos projetos de arquitetura: pinus, MDF e compensado, que deverão ser de reflorestamento. Para isso, a CONTRATADA deverá apresentar – juntamente com a nota fiscal do produto – a Certificação do Manejo Florestal pelo Programa Brasileiro de Certificação Florestal (Cerflor), selo FSC ou selo de "Madeira Legal", emitido pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística de São Paulo, ou documentação oficial equivalente aceita pelos órgãos ambientais competentes

5.6. **Utilização de lâmpadas LED** – A CONTRATADA deverá priorizar sempre que possível a utilizaç ão de lâmpadas LED na iluminação dos estandes/espaços, na iluminação decorativa e na iluminação cênica.

5.7. **Doação dos materiais utilizados na Comunicação Visual** – Lonas impressas, confeccionadas para a cenografia dos estandes/espaços, informativos, backdrops, entre outros itens, deverão ser doados pela CONTRATADA para ONGs (organizações não governamentais), que reutilizem esses materiais.

5.8. **Garantia de acessibilidade** – A CONTRATADA deverá garantir que todos os ambientes sejam acessíveis. Para isso, deverá construir rampas de acesso de entrada e saída em todos os espaços, identificados nos projetos de arquitetura. Deverá haver também a sinalização de todos os locais reservados para PcDs.

5.9. **Descarte seletivo e adequado** – É função da CONTRATADA distribuir corretamente os conjuntos de lixeiras seletivas com quatro cestos (vermelho, azul, amarelo, verde), destinados à coleta de plástico, papel, metal, vidro e garantir que todos estejam identificados com a instrução sobre cada tipo de descarte. Para a separação correta de cada tipo, é necessária a implementação de um sistema eficiente em que as cores dos sacos de lixo deverão ser da mesma cor dos cestos. Serão adotadas lixeiras aramadas para descarte de resíduos orgânicos no entorno das praças de alimentação. Essa prática facilitará o descarte e a recolha adequados para cada resíduo gerado.

5.10. **Contratação de empresas e profissionais locais** – A contratação de pessoal terceirizado para atuar na feira, pela CONTRATADA, deverá promover a inclusão, com a seleção também de profissionais PcDs (pessoas com deficiência), 60+ e da terceira idade, especialmente, para atividades de recepção.

5.11. A CONTRATADA deverá apresentar relatório final fotográfico com as práticas de sustentabilidade dos subitens acima e com a descrição de cada uma das ações desenvolvidas e quantitativos quando previstos. Junto ao relatório deverá apresentar os certificados de madeira, as comprovações de doação de materiais.

6. DOS PROJETOS

6.1. A CONTRATADA deverá elaborar e executar os projetos arquitetônico, elétrico, hidráulico e de climatização da Feira, atendendo às exigências do fornecedor do espaço, à legislação aplicável aos eventos de montagem temporária, às normas técnicas pertinentes e às premissas de sustentabilidade previstas neste Termo de Referência.

6.2. Este Termo de Referência define as necessidades, os objetivos, as diretrizes institucionais e funcionais, os ambientes, os parâmetros de infraestrutura e os quantitativos máximos do objeto. A partir dessas diretrizes, caberá à CONTRATADA desenvolver a solução arquitetônica, estética e operacional dos ambientes e estandes, incluindo os layouts, a setorização, os fluxos, a comunicação visual, o paisagismo, o mobiliário, os equipamentos e os demais elementos necessários à execução do evento.

6.3. O projeto arquitetônico será desenvolvido em duas fases: anteprojeto e projeto executivo.

6.3.1. O anteprojeto compreenderá a elaboração dos layouts, imagens em 3D, memorial descritivo, planta baixa com indicação dos pontos de energia, climatização e hidráulica, comunicação visual, equipamentos e mobiliários dos estandes da Feira e sinalização aérea.

6.3.2. O projeto executivo deverá conter os detalhamentos necessários à compreensão e à execução da solução pela equipe de montagem, incluindo os projetos completos de elétrica, climatização e hidráulica, com os respectivos quadros, cargas, detalhamentos técnicos e quantitativos de pontos, além do projeto arquitetônico com as vistas, pranchas e memoriais de detalhamento final.

6.4. As fases do projeto serão submetidas à análise e aprovação do Sebrae-SP, de acordo com o cronograma previsto neste Termo de Referência. A análise ou aprovação pelo Sebrae-SP não afasta a responsabilidade técnica da CONTRATADA e dos profissionais por ela indicados pela adequação, compatibilidade, segurança, exequibilidade e conformidade dos projetos e das soluções propostas.

6.5. O Plano Panorâmico do Evento deverá ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a reunião de briefing e deverá conter a distribuição física dos estandes e demais espaços da Feira. O Plano Panorâmico poderá ser ajustado durante a execução, em razão da comercialização dos espaços e das necessidades de organização do evento, desde que as alterações permaneçam compatíveis com o objeto, as diretrizes, os requisitos e os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

6.6. A reunião de briefing terá por finalidade detalhar as necessidades do Sebrae-SP, orientar o desenvolvimento dos projetos e promover o alinhamento inicial entre as partes, a partir das condições, dos requisitos e dos limites estabelecidos neste Termo de Referência.

6.7. Para a elaboração dos projetos dos estandes e das atrações, a CONTRATADA deverá considerar as estruturas de montagem previstas neste Termo de Referência, incluindo estruturas básicas, construídas e tendas, bem como os equipamentos, mobiliários, elementos de comunicação visual e insumos necessários à realização do evento.

6.8. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência e na Planilha Comercial constituem estimativas e limites máximos de contratação. A confirmação dos quantitativos a serem efetivamente fornecidos será realizada pelo Sebrae-SP durante a execução, conforme o desenvolvimento dos projetos, a comercialização dos espaços e as necessidades efetivamente identificadas para a realização do evento, observado o escopo contratado.

6.9. A CONTRATADA deverá monitorar, durante o desenvolvimento dos projetos, a utilização dos materiais, equipamentos, mobiliários e demais insumos previstos neste Termo de Referência, de modo a assegurar o atendimento das necessidades do evento sem ultrapassar os quantitativos máximos estabelecidos.

6.10. A CONTRATADA será responsável pela elaboração, compatibilização e execução dos projetos e deverá providenciar a emissão das respectivas ARTs, RRTs ou documentos equivalentes, quando exigíveis, pelos profissionais legalmente habilitados.

7. DO PROJETO ARQUITETÔNICO

7.1. O projeto arquitetônico deverá ser desenvolvido com o propósito de ilustrar e descrever todos os espaços e estandes previstos no evento, considerando a necessidade de infraestrutura e material de montagem, mobiliário, equipamentos eletrônicos e acessórios, comunicação visual interna e externa, iluminação, energia, hidráulica, pontos de rede de internet e de climatização.

7.2. O projeto arquitetônico prevê a elaboração do Plano Panorâmico de Implantação da Feira que corresponde à distribuição estratégica e organizada de todos os estandes e espaços representados em uma Planta (mapa geral do evento), definindo suas localizações e seus acessos dentro de um perímetro com forma, dimensões e escala previamente estabelecidas. Considerando que as ruas principais deverão ter no mínimo 6 metros e as secundárias 4 metros de largura.

7.3. Para a elaboração do Plano Panorâmico de Implantação da Feira (mapa da feira), a CONTRATADA deverá participar de reunião de briefing para compreender e desenvolver os formatos e quantitativos de estandes de expositor, cotas de patrocínio, atrações SEBRAE, entre outras informações, atendendo às demandas e submetendo o resultado à aprovação pelo Sebrae-SP. A reunião de briefing será agendada com 1 (um) dia de antecedência, formalizada por meio eletrônico.

7.4. O Sebrae-SP na reunião de briefing, apresentará as sugestões de layout das atrações e estandes do SEBRAE, de acordo com os seus objetivos, número de pessoas atendidas, com o correto dimensionamento de cada um dos espaços.

7.5. A CONTRATADA, ao finalizar o Plano dos Estandes e demais espaços da feira, deverá submetê-lo ao Sebrae-SP que poderá propor, a qualquer tempo, alteração no posicionamento dos estandes.

7.6. O projeto arquitetônico detalhado de cada um dos estandes ou espaços da feira deverá ser composto nas fases de anteprojeto e projeto executivo, por:

7.6.1. Planificação dos conceitos dos estandes ou espaços em planta baixa, propondo a criação específica de suas fachadas, aspectos estruturais e dimensionais, com indicação e pontos elétricos, de climatização e hidráulicos.

7.6.2. Elaboração do memorial descritivo apresentando o detalhamento dos estandes, contendo informações estruturais, quantidades, dimensões, itens de mobiliário, equipamentos eletroeletrônicos, equipamentos de climatização, iluminação, itens hidráulicos, itens elétricos, cabeamento de internet, cabos de aço, comunicação aérea, sinalização, logotipos, adesivos, comunicação, imagens e artigos de montagem e paisagismo para o adequado entendimento da estrutura de cada um dos espaços e da comunicação visual.

7.6.3. Os estandes que necessitarem de sustentação por cabos de aço na estrutura do pavilhão, bem como a comunicação aérea e a sinalização, deverão ser previamente aprovados pelo fornecedor do espaço. Quando necessário, os serviços de cabeamento deverão ser contratados pela CONTRATADA junto ao fornecedor do espaço da feira, responsável pela instalação, estando seus custos incluídos no valor da montagem.

7.6.4. Perspectivas, vistas em 3D compreendendo imagens de cada um dos estandes para ilustração da proposta de criação e elementos de fachada e vista interna dos estandes, das praças e da comunicação visual da feira.

7.7. O projeto completo dos estandes e espaços (ruas, fechamentos, comunicação aérea dos pavilhões) deverá ser desenvolvido sob responsabilidade da CONTRATADA e apresentado ao Sebrae-SP, podendo haver modificações para melhor atender o conceito da feira e as expectativas do Sebrae-SP.

7.8. Os estandes da área destinada ao Sebrae-SP deverão ser entregues montados, mobiliados, equipados, energizados, carpetados e decorados com paisagismo (plantas, vasos ou mudas).

7.9. Os materiais, equipamentos, mobiliários, estruturas, carpetes e utilitários selecionados deverão ser de padrão profissional corporativo, em perfeito estado de conservação (sem avarias físicas ou estéticas) e em estrita conformidade com as normas técnicas vigentes (ABNT e Corpo de Bombeiros), garantindo a segurança e a integridade de clientes e expositores. O SEBRAE-SP rejeitará, no momento da vistoria, qualquer item que apresente desgaste, sujidade ou desconformidade técnica.

7.10. O material de paisagismo aplicado nas estruturas dos estandes deverá ser incluído como parte da estrutura de montagem dos estandes das atrações do Sebrae-SP.

7.11. A CONTRATADA deverá desenvolver duas opções de projeto, de cada uma das atrações, para escolha e validação do Sebrae-SP.

7.12. Deverá ser emitida a R.R.T (Relatório de Responsabilidade Técnica) do projeto arquitetônico por profissional capacitado registrado no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).

7.13. A CONTRATADA será responsável pelo desenvolvimento, criação, adaptação, diagramação, arte-finalização, produção e aplicação de toda a comunicação visual prevista nos projetos arquitetônicos, devendo disponibilizar equipe técnica de designers, em quantidade e qualificação compatíveis com a complexidade e o cronograma de execução dos serviços.

7.14. Todas as peças de comunicação visual, incluindo adesivos, lonas, tecidos, painéis, testeiras, totens, fachadas, sinalização, elementos gráficos, identidade visual dos ambientes e demais materiais previstos no projeto executivo, deverão ser previamente submetidas à aprovação do Sebrae-SP antes de sua impressão e instalação.

7.15. A comunicação visual deverá atender integralmente às diretrizes de identidade institucional, aos manuais de aplicação das marcas do Sebrae-SP e de seus parceiros, quando aplicável, bem como às estratégias de comunicação, marketing e posicionamento definidas para o evento. A CONTRATADA será responsável por garantir a padronização, a qualidade gráfica, a fidelidade de cores, a correta aplicação das marcas, a legibilidade, a resolução adequada para impressão e a perfeita execução e acabamento de todas as peças, observando as especificações técnicas do projeto executivo e as boas práticas do mercado.

8. DO PROJETO DE ELÉTRICA

8.1. A CONTRATADA deverá realizar o projeto de elétrica do evento por profissional capacitado, engenheiro eletricista, considerando os serviços abaixo nas fases de anteprojeto e projeto executivo:

8.1.1. Estudo dos Diagramas Elétricos, dimensionamento da carga elétrica de cada espaço, dimensionamento da quantidade total de KVAs. A tensão elétrica de 380 volts – trifásico – fase neutro 220V.

8.1.2. Localização, quantidade e especificação dos pontos de iluminação, das tomadas de uso geral (TUG) em quantidade adequada para energizar os equipamentos eletrônicos, conforme suas especificidades.

8.1.3. Especificação e dimensionamento dos cabos destinados aos circuitos de iluminação, climatização, tomadas de uso geral (TUG) e tomadas de uso específico (TUE).

8.1.4. Considerar ramais trifásicos com neutro, com cabos PP de cobre e isolamento antichamas. Cabos de isolação mínima de 750W. Em caso de cabos instalados em área de circulação, deverão ser usados passa-cabos e rampas sinalizados.

8.1.5. Instalação de disjuntores DR´s, montados em caixas apropriadas equipadas com portas a fim de proteger as cargas e circuitos das ilhas e estandes com terminais de tomadas industriais (Steck, equivalente ou similar), que deverão ser aprovados pelo Sebrae-SP.

8.1.6. Quadro geral de carga dos estandes: até 24 KVA´s disjuntor geral QDL de 30 amperes, de 24 KVA´s a 44 disjuntor de 60 amperes e de 45 KVA´s a 66 disjuntor de 100 amperes e acima de 67 KVA´s deverá verificar junto ao técnico responsável pelo espaço onde o evento será realizado.

8.1.7. Em caso de instalação de aparelhos de ar-condicionado em espaço que necessita ser fechado, a CONTRATADA deverá assegurar que os circuitos de ar-condicionado sejam de uso específico, não podendo ser compartilhados com outras cargas.

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

8.1.9. Os estandes deverão ser entregues energizados e com pontos de tomadas instalados, de acordo com a quantidade de KVA´s necessária para demonstração dos equipamentos e serviços oferecidos pelo expositor. As tomadas deverão ter circuitos adequados às necessidades exigidas pelos equipamentos, podendo ser bifásicas e/ou trifásicas.

8.2. Deverá ser emitida a A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica) do projeto de elétrica por profissional capacitado, engenheiro eletricista, registrado no CREA.

8.3. O projeto de elétrica deverá ser elaborado e atender a todos os requisitos desse Termo de Referência.

9. DO PROJETO DE HIDRÁULICA

9.1. A CONTRATADA deverá realizar o projeto de hidráulica, considerando os serviços abaixo nas fases de anteprojeto e projeto executivo:

9.1.1. Indicação dos pontos de utilização de água fria e destinação da água servida, a partir de demanda hidráulica, considerando a estrutura estabelecida para os estandes e espaços, juntamente com os respectivos pontos de deságue.

9.1.2. Definição do trajeto para obtenção da água fria a partir do ponto de abastecimento até ponto de utilização, como também a destinação da água servida até o ponto coletor.

9.2. Em média o projeto de hidráulica prevê a utilização de cerca de 30 pontos de hidráulica para o evento todo, considerando os pontos utilizados nas praças de alimentação.

9.3. O projeto de hidráulica deverá ser elaborado e atender a todos os requisitos desse termo.

10. DO PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO

10.1 A CONTRATADA deverá realizar o projeto de climatização do evento por profissional capacitado, engenheiro mecânico, com previsão do serviço de climatização nas fases de anteprojeto e projeto executivo.

10.2 Os pavilhões são totalmente climatizados, no entanto, se faz necessário estrutura de climatização nos espaços que necessitam ter o teto fechado.

10.3 A CONTRATADA deverá realizar o projeto de climatização nos espaços fechados por profissional capacitado, engenheiro mecânico, considerando os serviços de:

10.3.1 Levantamento de carga térmica com o dimensionamento adequado de carga para cada espaço e de todo o projeto, com apresentação das considerações utilizadas. A apresentação das cargas térmicas de cada ambiente deverá ser feita de forma resumida, em tabelas onde estejam claras as identificações dos ambientes e a respectiva carga térmica calculada. O resultado deste estudo definirá a especificação dos equipamentos de refrigeração adequados para cada espaço.

10.3.2 Nivelamento das unidades internas (evaporadora) e unidade externa (condensadora) se for permitido o uso desses equipamentos. No caso em que a unidade externa estiver no alto do estande e apresentar risco de gotejamento, deverá ser feita a instalação de sistema de drenagem.

10.3.3 Instalação da unidade externa em local seco, livre de circulação de material e pessoas, sem consideráveis fontes de calor, umidade ou poeira. A unidade interna deverá possuir linha hidráulica para drenagem do condensado e obedecer ao desnível de no mínimo 2% em qualquer ponto, até o ponto de captação.

10.4 Deverá o projeto de climatização ser aprovado pelo fornecedor do espaço, considerando que os serviços de dutos e difusor de insuflamento, suporte de dutos e caixas de difusores, se necessários, deverão ser contratados pela CONTRATADA junto ao fornecedor do Espaço que fará a instalação.

10.5 O projeto de climatização, sob a responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser submetido ao conhecimento do Sebrae-SP.

10.6 Deverá ser emitida a A.R.T (Anotação de Responsabilidade Técnica) do projeto de climatização por profissional capacitado, engenheiro mecânico, registrado no CREA.

11 DOS SERVIÇOS DE MONTAGEM

11.1 Os serviços de montagem da feira deverão ser prestados pela CONTRATADA, respeitando-se os projetos: arquitetônico, elétrica, hidráulica e climatização previamente desenvolvidos e aprovados pelo Sebrae-SP.

11.2 A CONTRATADA deverá cumprir os dias e horários previstos para montagem, realização e desmontagem, conforme definidos nos cronogramas nesse Termo de Referência.

11.3 Os estandes deverão estar montados, mobiliados e equipados, prontos para serem ocupados e decorados no último dia de montagem pelos expositores, pelos patrocinadores, às 10 horas da manhã do último dia de montagem.

11.4 A CONTRATADA deverá fazer a entrega formal (aceite) dos estandes na forma de uma visita guiada entre as equipes técnicas responsáveis da CONTRATADA e os gestores da Feira de Empreendedorismo Feminino, designados pelo Sebrae-SP.

11.5 A CONTRATADA deverá alocar mão de obra especializada (supervisores de montagem e montadores) em quantidades suficientes para a execução dos serviços de montagem, dentro dos prazos solicitados e na qualidade descrita nos projetos.

11.6 A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início dos trabalhos, a A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT (Relatório de Responsabilidade técnica), dependendo das atividades relacionadas à prestação dos serviços realizados, emitidas pelo responsável técnico da execução dos serviços, devidamente quitados e de acordo com o Conselho Regional, cuja jurisdição for exercida a respectiva atividade.

11.7 Para os serviços correspondentes a Instalação ELÉTRICA, deverá ser emitida ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), por profissional registrado no CREA, cuja especialidade seja de responsabilidade técnica da execução dos serviços de Instalação ELÉTRICA, devidamente quitada, de acordo com o conselho regional, correspondendo aos serviços de elétrica previstos neste instrumento.

11.8 A CONTRATADA deverá realizar os serviços de montagem e desmontagem dos espaços e estandes da feira, seguindo o memorial descritivo e plantas do projeto arquitetônico desenvolvido pela CONTRATADA, bem como orientações do profissional de engenharia e/ou arquitetura responsáveis pela coordenação da montagem e desmontagem do referido evento.

11.9 Os serviços constantes no presente instrumento deverão obedecer ao cronograma geral de montagem.

11.10 A evolução da montagem da feira, em caso de terceirização desse serviço, deverá ser acompanhada pela equipe da CONTRATADA, que deverá estar presente “in loco”.

11.11 Entende-se por serviços finalizados o cumprimento dos prazos para fornecimento de materiais, da execução total dos serviços descritos neste instrumento, e do aceite formal pelo Sebrae-SP.

11.12 Verificada a ocorrência de atraso nas etapas programadas, a CONTRATADA deverá reorganizar suas horas de trabalho, buscando restabelecer o cronograma, sendo que, neste caso, os ônus ou eventuais prejuízos daí decorrentes deverão ser suportados pela CONTRATADA, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas em contrato.

11.13 A contratação contempla o fornecimento e a execução dos produtos e serviços relacionados neste instrumento, os quais deverão ser realizados conforme as orientações constantes das normas técnicas vigentes da ABNT e as especificações dos fabricantes dos produtos aplicados.

11.14 A CONTRATADA será responsável pela substituição, troca ou reposição de materiais porventura entregues ou instalados com defeito.

11.15 A CONTRATADA deverá adquirir os materiais de montagem em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma.

11.16 Todos os serviços executados deverão estar em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda, satisfazer rigorosamente às Normas Brasileiras.

11.17 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários a serem utilizados para a execução e sustentação, tais como: andaime, escada, ferramentas, máquinas e demais materiais que se façam necessários.

11.18 É obrigatório fornecer os materiais para fechamento, tapumes e recobrimentos, para organização das atividades e proteção, para que seja possível o contínuo e permanente andamento das atividades normais e corriqueiras do local.

11.19 Efetuar, sob sua exclusiva responsabilidade, o transporte horizontal e vertical de todos os itens constantes no presente instrumento, levando em consideração os acessos e horários de entrada disponíveis no local.

11.20 Em hipótese alguma será autorizada a permanência de materiais inflamáveis ou tóxicos nas instalações.

11.21 Demarcar o piso para indicação dos estandes exclusivamente com material removível, sendo proibido o uso de tintas, colas ou outros materiais utilizados pela CONTRATADA.

11.22 Respeitar os limites de capacidade de carga das áreas como determinado pelo fornecedor do Espaço.

11.23 A CONTRATADA deverá atender a exigências do Espaço para a realização da montagem e desmontagem, ficando sob sua responsabilidade qualquer sanção por não atender as normas impostas pelo Espaço.

11.24 Somente serão considerados entregues os serviços caso eles sejam executados de acordo com o Projeto Arquitetônico aprovado previamente pelo Sebrae-SP, Termo de Referência e Cronograma de Execução, sob pena de aplicação de penalidades contratuais, pelo respectivo descumprimento.

11.25 A CONTRATADA deverá demarcar as ruas principais com no mínimo 6 metros e as secundárias com 4 metros de largura.

11.26 A CONTRATADA deverá disponibilizar um profissional coordenador de montagem, podendo atuar na função um engenheiro civil ou um arquiteto durante todo o período de montagem.

11.27 O profissional Coordenador deverá possuir, no mínimo, formação em engenharia ou arquitetura, com registro junto ao órgão competente (CREA) ou (CAU), a fim de possibilitar a emissão da respectiva Anotação de Responsabilidade técnica ou Relatório de Responsabilidade Técnica.

11.28 Com base no projeto arquitetônico da feira, o profissional deverá desenvolver/adequar projetos de engenharia civil referentes ao projeto original do evento em sua integra (visão macro do processo), bem como de acordo com as especificidades de cada estande (visão micro do processo), de acordo com as necessidades apresentadas no decorrer da montagem da feira.

11.29 A CONTRATADA deverá coordenar as atividades dos supervisores de montagem e montadores, cumprindo o cronograma estabelecido.

11.30 Deverá também compor a equipe da CONTRATADA um profissional habilitado em segurança no Trabalho durante o período de montagem e desmontagem.

11.31 Quanto ao EPI a CONTRATADA deverá treinar a equipe quanto ao obrigatório e correto uso destes, tomando as medidas necessárias para o acompanhamento desta utilização.

11.32 A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários a serem utilizados para a instalação e sustentação de todos os equipamentos e estruturas dos estandes, comunicação visual e aérea, tais como: andaime, escada, ferramentas, máquinas, plataforma tipo Genie, similar ou equivalente, talhas, box truss, cintas, presilhas e demais materiais que se façam necessários, bem como documentação necessária, incluídos no valor da iluminação ou equipamento. Toda a iluminação cênica suspensa e as caixas de som acústica ativa penduradas deverão ser instaladas e estruturadas em peças de Box Truss pela CONTRATADA. A localização e posicionamento deverão ser contemplados no Projeto arquitetônico/Memorial descritivo dos espaços. Para a utilização e cálculo de cabos aéreos, o Responsável Técnico da CONTRATADA, observados os prazos estabelecidos e as condições estabelecidas pelo SP-Expo, deverá incluir todo o material necessário para fazer a instalação, como cabos de aço, correntes, box Truss, talhas, equipamentos, ponto de AC e infraestrutura. Após o cálculo, deverá apresentar o projeto de distribuição dos cabos em todos os estandes/espaços e preencher o memorial e manual de execução do SP-EXPO, além da contratação e pagamento junto ao SP-EXPO, de acordo com o quantitativo máximo de cabos previsto na planilha orçamentária. A disponibilização dos cabos aéreos no teto/estrutura do espaço é fornecida exclusivamente pelo fornecedor do Espaço SP-Expo e a CONTRATADA deverá contratar a disponibilização dos cabos, de acordo com que cada nó suporta de peso, e fornecer a documentação exigida para cada instalação de equipamento. O custo da documentação exigida, dos pontos de AC quando necessários e os equipamentos para instalação dos cabos deve fazer parte do m² de montagem.

12 DAS ESPECIFÍCAÇÕES GERAIS DE MONTAGENS DE ESTANDES

12.1 Os espaços deverão ser construídos de forma a obedecer a legislação de acessibilidade e segurança, devendo os estandes e os palcos possuírem rampa de acesso.

12.2 O piso dos corredores (passadeiras) deverá ser totalmente forrado com carpete de 2 mm de espessura, na cor Azul Bic, da marca Ecotex, ou similar/equivalente, previamente aprovado pelo Sebrae-SP. O carpete deverá ser devidamente fixado com fita dupla face de 50 mm, e as rampas e os obstáculos deverão ser sinalizados e protegidos com passa-cabos.

12.3 As arquibancadas deverão ser construídas com guarda corpo para segurança dos visitantes, seguindo orientação da ABNT.

12.4 As atrações deverão possuir local destinado para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida, com colocação de adesivo indicativo no piso, em atendimento à legislação municipal e normas ABNT pertinentes:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/pessoa_com_deficiencia/cpa/normas_tecnicas/index.php?p=9210).

12.5 Prover em todos os espaços cadeiras de tamanhos maiores e resistentes para pessoas com obesidade, de acordo com a legislação.

12.6 Na entrada da feira deverá haver um espaço denominado acessibilidade para o atendimento de pessoas com necessidades especiais, equipado com totem de autoatendimento e/ou mesas de altura adequada. O espaço deverá fornecer cadeiras de rodas elétrica (tipo scooter), em tamanhos que atendam inclusive pessoas com obesidade.

12.7 Prever depósito chaveado, com prateleiras e tomadas em todas as atrações do Sebrae-SP, salvo decisão contrária.

12.8 Disponibilizar unifilas para organização das filas de acesso em todas as atrações do Sebrae-SP, devendo conter no mínimo 1 (uma) lixeira em cada um dos ambientes.

12.9 Em frente aos estandes das atrações deverá ser disponibilizado um televisor para exibição da programação da atração com o respectivo ponto de energia, salvo decisão contrária do Sebrae-SP.

12.10 Os palcos das arenas e salas de palestras deverão ser construídos em praticáveis conforme ABNT, tubos, travamentos, braçadeiras e sapatas de ajuste de aço, com plataformas metálicas revestidas em madeira, com escadas e rampas de acesso acarpetadas.

12.11 A altura dos estandes deverá ser de 3,5 m para estandes de expositores.

12.12 Deverão ser desenvolvidos pela CONTRATADA os pórticos de entrada e saída da feira e a comunicação visual aérea.

12.13 A CONTRATADA deverá prover a montagem de espaços para os serviços de apoio, como por exemplo, posto médico, CAEX, credenciamento, fraldários, sala da organizadora, foyer, balcão de informações, sala base Sebrae, espaço colaborador do Sebrae, depósito para materiais, entre outros espaços de BackOffice.

13 DAS ESTRUTURAS DE MONTAGENS

13.1 A CONTRATADA ao desenvolver o projeto arquitetônico dos espaços na área total destinada para a edição poderá definir os materiais e a estrutura mais adequados aos estandes e às atrações, desde que ofereça espaços com estrutura e acabamento de acordo e não inferiores aos modelos especificados nesse Termo de Referência, respeitando-se os limites totais de m² previstos na proposta comercial.

13.2 De acordo com o histórico de utilização de estrutura de montagem para eventos anteriores do SEBRAE-SP, considerou-se os modelos como descritos:

13.2.1 Da Montagem Básica:

13.2.1.1 Fornecimento e instalação de estruturas em sistema modular em alumínio anodizado, fechamento com painéis TS com acabamento brilhante, dupla face, adesivado ou não;

13.2.1.2 As placas em TS deverão estar limpas, sem adesivos, manchas, riscos e em bom estado de conservação para serem usadas em fechamentos laterais e como divisórias internas;

13.2.1.3 Materiais em tecido antichamas;

13.2.1.4 Teto em pergolado modular em travessas de alumínio com ou sem forro, quando necessário;

13.2.1.5 Montagem de Mesa de atendimento ou balcões em estrutura em sistema modular de alumínio com fechamento em TS com tampo em MDF cor branco com alturas modulares com prateleiras internas e porta cadeado.

13.2.1.6 Piso existente revestido com carpete ou piso vinílico (para copas e posto médico).

13.2.1.7 Estante reforçada em estrutura em sistema modular de alumínio em níveis de prateleiras em TS.

13.2.1.8 A fiação da iluminação e pontos de energia deverá passar por calhas devidamente fechadas e fixadas;

13.2.1.9 Portas de acesso de alumínio com placas de TS, com maçaneta de alumínio, fechadura e chaves;

13.2.1.10 Iluminação – spot de diversos tamanhos e formatos com lâmpadas de led e/ou luminárias com braços flexíveis, fitas de led, refletor holofote, a ser definido de acordo com a necessidade de iluminação adequada para o tamanho e propósito do espaço;

13.2.1.11 Pontos de energia – tomadas triplas suficientes para atender diversidade de projetos.

13.2.1.12 Testeiras em placas com identificação adesivada sobre vidro, TS ou fórmica;

13.2.1.13 Materiais de revestimento destinados à montagem básica, compreendendo a aplicação de adesivo vinílico sólido com acabamento fosco ou brilhante, cujo fornecimento e instalação estão inclusos no valor do metro quadrado (m²) de montagem. Quando previsto no projeto executivo aprovado, poderão ser utilizados outros materiais de acabamento e comunicação visual, como lona impressa, adesivo vinílico impresso ou materiais equivalentes especificados em projeto. A definição dos revestimentos será realizada de acordo com as especificações técnicas e estéticas do projeto aprovado, garantindo qualidade de acabamento, correta aplicação, durabilidade e compatibilidade com a estrutura, sem apresentar bolhas, rugas, descolamentos ou outras imperfeições durante o período de utilização do evento.

13.2.1.14 A CONTRATADA poderá prover com montagem básica apenas os estandes de BackOffice, como por exemplo, posto médico, salas de serviços, base Sebrae, espaço para Credenciamento, estande de expositores, sala fraldário entre outros, conforme definição em projeto que deverá ser previamente aprovado pelo Sebrae-SP.

13.2.1.15 Trainel em sarrafo de madeira revestido com lona impressa.

13.2.1.16 Os materiais poderão ser substituídos por quaisquer outros de qualidade e características equivalentes ou superiores.

13.2.1.17 A distribuição interna de energia e iluminação faz parte da composição do estande.

13.2.2 **Da Montagem Construída**:

13.2.2.1 Fornecimento, instalação e montagem de estruturas de madeira, vigas/ pilares em boxtruss de Q15, Q30 ou Q50 aparentes ou envelopadas com compensado 10mm revestido em bagum ou tecido, compensado virola 10mm, chapa de OSB 10mm, chapa de MDF 12mm cru/laminado, chapa de madeira certificada e pintura em cores diversas da Suvinil, similar ou equivalente, que deverão ser aprovados pelo Sebrae-SP, de qualidade ou características equivalentes;

13.2.2.2 Paredes em estrutura de madeira, metalon, perfil metálico enrijecido, Andaime tipo tubos e braçadeiras de alumínio reforçado, envelopadas com compensado 10mm revestido em bagum ou tecido, compensado virola 10mm, chapa de OSB 10mm, chapa de MDF 12mm cru/laminado, chapa de madeira certificada, chapas de papelão, tubos de papelão, tubos de PVC, telha de aço galvalume ondulada ou trapezoidal pintada, telha translúcida de policarbonato ou pvc, chapa de vidro temperado ou laminado e MDF 12mm com pintura em cores diversas da Suvinil, similar ou equivalente, que deverão ser aprovados pelo Sebrae-SP.

13.2.2.3 Paredes cenográficas em estrutura de madeira ou perfil metálico e fechamentos com painéis em chapa policarbonato alveolar incolor/leitoso/colorido, policarbonato compacto cristal/leitoso/colorido, chapa compensado virola 4mm vários padrões, chapa de OSB 4mm, chapa de MDF 4mm cru/laminado em vários padrões, tecido lona/canvas impresso/voil - antichamas, plástico bolha, tela ortofônica, sombrite, aramados, vergalhões, telas metálicas, palha natural, cordas sisal/náutica/juta/nylon, palha trançada natural/sintética, corrente galvanizada/alumínio/engrenagem/PVC, cabos de aço com esticadores, chapa de PVC expandido

branca/colorido, vidro temperado, laminado ou anti reflexo, chapas de papelão, tubos de papelão, tubos de PVC, spiderglass adesivado/jato de areia, tecidos diversos, cores variadas e cortinas de PVC e blackout cores variadas;

13.2.2.4 Estrutura de teto em metalon, boxtruss de Q15, Q30 ou Q50, cabo de aço e madeira certificada. Com fechamento em lona bagum, tecido lona/canvas impresso/voil antichamas, policarbonato alveolar incolor/leitoso/colorido, policarbonato cristal incolor/leitoso/colorido. Podendo ser forro teto, forro inclinado, forro vazado, forro tensionado, rebaixos, sancas, entre outros;

13.2.2.5 Estrutura necessária para estabilidade e sustentação dos estandes, ou seja, cabos aéreos. O Responsável Técnico da CONTRATADA, observados os prazos estabelecidos e as condições estabelecidas pelo SP Expo, deverá calcular a quantidade de cabos aéreos necessários a cada estande/estrutura/pórtico, comunicação aéreas, e considerar todo o material necessário para fazer a instalação, como quantidade de cabos de aço, correntes, box Truss, talhas, equipamentos, guindaste, materiais de montagem, ponto de AC (energia) e toda a infraestrutura. Após o cálculo, deverá apresentar o projeto de distribuição de cabos aéreos de todos os estandes/espaços e preencher o memorial e manual de execução do SP EXPO, de acordo com as recomendações, exigências e validações deste. A disponibilização dos cabos aéreos no teto do pavilhão é realizada exclusivamente pelo fornecedor do Espaço SP-Expo e a CONTRATADA deverá contratar a disponibilização dos cabos, respeitando o peso que cada nó suporta e elaborar a documentação exigida para cada estande. Estando o quantitativo máximo de cabos previstos na planilha orçamentária. A negociação com o SP-Expo é de total responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser responsável pela instalação e pelo pagamento de eventuais penalidades relacionadas a instalação e desinstalação dos cabos aéreos. Os custos relativos à documentação, pontos de energia aéreos quando necessário e equipamentos para a instalação dos cabos aéreos fazem parte do m² de montagem.

13.2.2.6 As estruturas deverão ser dimensionadas e executadas de forma a suportar os equipamentos e demais elementos nelas instalados, garantindo a estabilidade e a segurança durante todo o período de utilização.

13.2.2.7 Piso existente ou piso elevado de madeira h=10cm com acabamento de borda em cantoneira de alumínio, revestido com carpete 4mm de cores variadas, manta Linóleo 2,5mm de cores e padrões variados, manta vinílica 2mm/3mm/ 4mm de cores e padrões variados, adesivo vinílico para piso impresso ou cor padrão, lona impressa, lona colorida, MDF texturizado ou cru, deck de madeira ecológica e OSB;

13.2.2.8 Montagem de módulos de palco revestidos de acordo com o previsto no projeto em diferentes alturas com rampa e escada;

13.2.2.9 Iluminação com spots diversos, refletor holofote, perfil de led de embutir/sobrepor, fita mangueira de led, spots de embutir, perfis lineares, trilhos, luminárias decorativas, pendentes, arandelas, balizadores, projetores de foco orientável e iluminação cenográfica, iluminação cênica nas arenas a ser definido de acordo com a necessidade de iluminação adequada, suficientemente clara, para o tamanho e propósito do espaço. A distribuição, quantidade, potência, temperatura de cor, índice de reprodução de cor (IRC), níveis de iluminância e posicionamento das luminárias deverão ser definidos de acordo com o projeto executivo, as características arquitetônicas do espaço, as normas técnicas aplicáveis e a finalidade de cada ambiente, garantindo iluminação uniforme, funcional, confortável e adequada às atividades desenvolvidas.

13.2.2.10 Distribuição/instalação de quadro de energia e toda iluminação e pontos de energia em todos os estandes/espaços.

13.2.2.11 Arquibancadas construídas com tubos, travamentos, braçadeiras e sapatas de ajuste em aço, com plataformas metálicas revestidas em madeira naval de 15mm, escada de acesso com guarda-corpo metálico com pintura cor cinza fosco no fundo e nas laterais, para segurança dos visitantes, seguindo orientação da ABNT;

13.2.2.12 Materiais de revestimento e acabamento da montagem construída, incluindo todos os insumos necessários à execução de fechamentos, paredes, divisórias, mobiliários e demais elementos construtivos, deverão estar integralmente contemplados no valor do metro quadrado (m²) de montagem. Estão inclusos, entre outros, revestimentos em adesivo vinílico sólido (fosco ou brilhante), laminados, pinturas, tecidos, chapas de acabamento, perfis, fitas, ferragens e demais materiais necessários à perfeita execução do projeto.

13.2.2.13 Portas duplas de acesso em vidro temperado ou laminado;

13.2.2.14 Montagens complementares como totens em madeira/MDF/compensado flexível revestido ou pintado, painéis ripados, painéis vazados, brises, molduras cenográficas, nichos, elementos orgânicos, totem retro iluminado, tablados, bancadas, balcões, bancos ou qualquer outro elemento cenográfico em madeira certificada/MDF/compensado/palete, balcões circulares e compensado flexível, balcões em MDF, tubos, painéis, bancos de madeira entre outros materiais similares;

13.2.2.15 Os materiais poderão ser substituídos por quaisquer outros de qualidade e características equivalentes ou superiores, mediante aprovação do Sebrae-SP;

13.2.2.16 A CONTRATADA deverá fazer o acabamento de todos os painéis de led e demais equipamentos de acordo com os projetos. Ex. Utilizando madeira, tecidos entre outros materiais para o acabamento;

13.2.2.17 Instalação hidrossanitária ligada na canaleta de captação do SP-EXPO, bancada, cuba, sifão, torneira, e qualquer outro acessório ou equipamento necessário.

13.2.2.18 Montagem dos cachepots e/ou jardineiras; fornecimento, instalação e desinstalação de paisagismo vertical (parede verde), também incluso no valor do m² de montagem.

13.2.2.19 A CONTRATADA deverá executar toda a estrutura necessária para a instalação dos painéis de LED de chão, e demais equipamentos fixados nas paredes e estruturas dos estandes/espaços e fazer todo o acabamento.

13.2.2.20 Paredes e totens revestidos com espelhos em diferentes formatos e alturas. Além disso, prever a diversidade de “textura” dos espelhos, como fosco, côncavos, convexos, ondulados, flexíveis, jateados, fumê, brilhante, distorcidos, entre outros.

13.2.2.21 Os materiais poderão ser substituídos por quaisquer outros de qualidade e características equivalentes ou superiores, mediante aprovação do Sebrae-SP.

13.2.2.22 Paredes em estrutura metálica envelopada com chapa MDF 9mm com pintura em tinta acrílica da Suvinil ou de melhor qualidade;

13.2.2.23 Fachadas cenográficas em madeira de MDF pintada, com abertura para visualização interna com fechamento em vidro temperado;

13.2.2.24 Viga aérea em estrutura metálica revestida com MDF ou não;

13.2.2.25 Os materiais empregados deverão ser selecionados com base nos preceitos de qualidade, não inferiores aos padrões apresentados nas imagens de referência deste Termo de Referência, podendo serem substituídos por quaisquer outros de qualidade e características equivalentes ou superiores.

13.2.2.26 A distribuição interna de energia, cabos aéreos e iluminação faz parte da composição do estande.

13.2.3 <u>Da montagem da tenda galpão Duas Águas climatizada com ar-condicionado, iluminação, piso elevado, pontos de energia e montagem interna:</u>

13.2.3.1 Montagem de tenda galpão Duas Águas - Galpão em estrutura de alumínio ou aço tratado galvanizado, com medidas das estruturas de sustentação de acordo com as normas técnicas exigidas a sua formatação, vão livre 100% aproveitável, montada em sapatas de fixação, niveladas sobre piso existente, compactado e nivelado, cobertos em tecido sintético (lona) especial para coberturas do tipo mp 10.320 sansuy ou marca de qualidade equivalente, coberto com pvc pigmentado na cor branca em ambas as faces , anti chamas , anti mofo , anti fungos e anti raios u.v., com fechamento total em duas faces (fundo e uma das laterais), com fechamento a todo perímetro com janela cristal e bandeira em lona cor branca com altura de 3,00m, com as seguintes medidas de 30m de frente x 25m de comprimento, duas águas, pé direito menor de 4m, devidamente fixadas e estaiadas ao piso com fechamento de teto em lycra cor branco, pé direito menor de 4m, devidamente fixadas e estaiadas com blocos de concreto.

13.2.3.2 Piso elevado em tablado de madeira, revestido com carpete 2mm cor azul bic.

13.2.3.3 Pórtico em estrutura de Box truss Q15 e fechamento em compensado revestido de lona impressa e iluminação LED integrada, conforme comunicação visual.

13.2.3.4 Montagem de estruturas, mobiliários, testeiras, traineis, totens, armários com prateleiras internas e chaves em marcenaria.

13.2.3.5 Rampas em tablado de madeira forradas com carpete 2mm cor azul bic e fita adesiva zebrada para sinalização.

13.2.3.6 Cobertura em estrutura de alumínio ou aço tratado galvanizado, com medidas das estruturas de sustentação de acordo com as normas técnicas exigidas a sua formatação, vão livre 100% aproveitável, montada em sapatas sobre piso existente, compactado e nivelado, cobertos em tecido sintético (lona) especial para coberturas do tipo mp 10.320 sansuy , coberto com pvc pigmentado na cor branca em ambas as faces , anti chamas , anti mofo , anti fungos e anti raios u.v., sem fechamento em todo perímetro , com as seguintes medidas de 5m x 5m de comprimento, quatro águas, pé direito menor de 3m , devidamente fixadas e estaiadas com blocos de concreto.

13.2.3.7 Fornecimento e instalação de estrutura em sistema modular em alumínio anodizado, fechamento com painéis TS com acabamento brilhante, dupla face, adesivadas;

13.2.3.8 As placas em TS deverão estar limpas, sem adesivos, manchas, riscos e em bom estado de conservação para serem usadas em fechamentos laterais e como divisórias internas;

13.2.3.9 Quando necessário, prever teto em pergolado modular em travessas de alumínio com ou sem forro;

13.2.3.10 Mesa de atendimento em estrutura em sistema modular de alumínio com fechamento em TS com tampo em MDF cor branco medindo 100x50cm em duas alturas H=100cm.

13.2.3.11 Estantes em estrutura em sistema modular de alumínio em quatro níveis de prateleiras em TS.

13.2.3.12 A fiação da iluminação e pontos de energia deverá passar por calhas devidamente fechadas e fixadas;

13.2.3.13 Portas de acesso de alumínio com placas de TS, com maçaneta de alumínio, fechadura e chaves;

13.2.3.14 Pontos de energia – tomadas triplas suficientes para atender diversidade de projetos.

13.2.3.15 Quadro de energia com Steck de entrada.

13.2.3.16 Arandelas com haste LED 100W

13.2.3.17 Refletor LED 50W

13.2.3.18 Mangueira LED Neon Flex 20mm, IP65, 220V, cor branco quente para efeito cenográfico.

13.2.4 **Da Montagem Tenda Quatro Águas com montagem e iluminação:**

13.2.4.1 Cobertura em estrutura de alumínio ou aço tratado galvanizado, com medidas das estruturas de sustentação de acordo com as normas técnicas exigidas a sua formatação, vão livre 100% aproveitável, montada em sapatas sobre piso existente, compactado e nivelado, cobertos em tecido sintético (lona) especial para coberturas do tipo mp 10.320 sansuy , coberto com pvc pigmentado na cor branca em ambas as faces , anti chamas , anti mofo , anti fungos e anti raios u.v., sem fechamento em todo perímetro , com as seguintes medidas de 10m x 10m de comprimento, quatro águas, pé direito menor de 3m , devidamente fixadas e estaiadas com blocos de concreto.

13.2.4.2 Montagem de Totens em estrutura de box truss Q15 e trainel com lona impressa frente e verso medindo 80x180cm, conforme comunicação visual.

13.2.4.3 Cobertura especial para complemento - Estas coberturas servirão para fazer o complemento entre as coberturas de 5x5m, em lona PVC, impermeável, com tratamento anti-UV e antichamas, permitindo acompanhar o desenho do caminho.

13.2.4.4 Rampa em tablado de madeira revestida em carpete 2mm cor grafite e fita adesiva zebrada para sinalização.

13.2.4.5 Cobertura em estrutura de alumínio ou aço tratado galvanizado, com medidas das estruturas de sustentação de acordo com as normas técnicas exigidas a sua formatação, vão livre 100% aproveitável, montada em sapatas sobre piso existente, compactado e nivelado, cobertos em tecido sintético (lona) especial para coberturas do tipo mp 10.320 sansuy , coberto com pvc pigmentado na cor branca em ambas as faces , anti chamas , anti mofo , anti fungos e anti raios u.v., sem fechamento em todo perímetro , com as seguintes medidas de 5m x 5m de comprimento, quatro águas, pé direito menor de 3m , devidamente fixadas e estaiadas com blocos de concreto.

13.2.4.6 Montagem de Testeiras em trainel de sarrafo de madeira revestido em lona impressa fixadas nas tendas, quando necessário.

13.2.4.7 Iluminação em arandelas com haste LED 100W e/ou Refletores LED.

13.2.4.8 Quadro de energia com Steck de entrada.

13.2.5 **Tenda chapéu de bruxa com montagem e iluminação:**

13.2.5.1 Montagem de Tenda chapéu de bruxa - Cobertura em estrutura de alumínio ou aço tratado galvanizado, com medidas das estruturas de sustentação de acordo com as normas técnicas exigidas a sua formatação, vão livre 100% aproveitável, montada em sapatas de fixação, niveladas sobre piso existente, cobertas em tecido sintético (lona) especial para coberturas do tipo mp 10.320 sansuy , coberto com pvc pigmentado na cor branca em ambas as faces , anti chamas , anti mofo , anti fungos e anti raios u.v., sem fechamento em todo perímetro, com as seguintes medidas de 4m x 4m de comprimento, quatro águas , pé direito menor de 3m , devidamente estaiadas conforme observação.

13.2.5.2 Montagem de Testeira em sarrafo de madeira com fechamento em lona impressa 400x100cm, conforme comunicação visual.

13.2.5.3 Testeira em sarrafo de madeira com fechamento em lona impressa fixadas nas tendas, quando necessário.

13.2.5.4 Totem em trainel de madeira com aplicação de lona impressa.

13.2.5.5 Piso existente revestido com carpete 2mm cor azul bic.

13.2.5.6 Iluminação Refletor LED 50W.

13.2.5.7 Quadro de energia com Steck de entrada.

14 DAS REFERÊNCIAS DE ESTANDES

14.1 Os projetos apresentados no link são **exclusivamente referências** para a elaboração dos projetos. PROJETO PUBLICADO MULHER para que a CONTRATADA possa conferir os requisitos, nível de detalhamento nas pranchas e orientações para a qualidade de design e aplicação das estruturas de montagem básica, construída e tendas solicitadas nesse Termo de Referência.

15 DA MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO - APARELHOS DE AR-CONDICIONADO, ENERGIA ELÉTRICA E HIDRÁULICA

15.1 A CONTRATADA será responsável pela instalação, montagem, desmontagem e manutenção do sistema de climatização dos ambientes que necessitem de aparelhos de ar-condicionado, devendo o serviço de instalação ser realizado de acordo com o projeto de climatização.

15.2 As ART´s de instalação do sistema de climatização deverão ser emitidas por engenheiro responsável pela instalação.

15.3 As Condensadoras deverão ser instaladas sobre paletes.

15.4 A instalação de aparelhos de ar-condicionado deverá respeitar as exigências do Espaço onde a feira será realizada.

15.5 O espaço é climatizado e o uso de aparelhos de ar-condicionado é utilizado exclusivamente em espaços que obrigatoriamente devam ter o teto fechado.

15.6 Os dutos de ar-condicionado para a retirada do ar quente deverão ser contratados junto ao SP-Expo que é fornecedor exclusivo para instalação dos dutos. A negociação e os custos estão a cargo a CONTRATADA.

15.7 Todos os serviços e custos necessários à climatização deverão ser previstos no valor do m2 estandes e/ou climatização.

15.8 Tabela Montagem, Desmontagem e Manutenção de Sistema de Instalação de Climatização

MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO – APARELHOS DE AR CONDICIONADO	
Ventilador Axial SICFLUX MAXX 250	Ventilador Axial SICFLUX MAXX 250, equipada com Filtro Metálico e elemento filtrante Classe M-5 (NBR-16101 da ABNT) – tensão 220v monofásico; 60Hz - consumo nominal de 225W - com instalação na parte superior dos ambientes condicionados
Exaustor industrial de parede	Exaustor industrial de parede 40cm instalado na parte superior do ambiente com furação para a área externa, modelo Monofásico ou Bifásico E30 M6, tensão 220V, potência de 108W.
Ventilador industrial de parede	Ventilador industrial de parede 40cm instalado na parte superior do ambiente com furação para a área externa, modelo Monofásico ou Bifásico E30 M6, tensão de 220V, potência de 108 W.

Cortina de ar medindo 150 cm	Cortina de ar medindo 150 cm de largura, instalação acima das portas de entrada, modelo Springer ACF15S5, tensão 220V / MONOFÁSICO / 60Hz - Consumo nominal de 280W.
Unidade Evaporadora do tipo mini Split capacidade nominal de 60.000 BTU/h	Unidade Evaporadora do tipo mini Split capacidade nominal de 60.000 BTU/h, instalação no teto (Piso Teto) modelo 42ZQVD60C5, tensão 220V / TRIFÁSICO / 60Hz. Estes equipamentos farão a climatização dos espaços fechados, renovação de ar através de ventiladores axiais e filtros.
Unidade Condensadora do tipo mini Split capacidade nominal de 60.000 BTU/h e dutos para retirada de ar (Serviço exclusivo GL)	Unidade Condensadora do tipo mini Split capacidade nominal de 60.000 BTU/h, instalação no teto (Piso Teto) modelo 38CCVD60515MC, tensão 220V / TRIFÁSICO / 60Hz - Consumo nominal de 5722W - Estes equipamentos farão a climatização dos espaços fechados, renovação de ar através de ventiladores axiais e filtros.
Unidade evaporadora SPLIT 24.000 Btu/h	Unidade evaporadora SPLIT 24.000 Btu/h - Fabricante CARRIER, modelo referência 42ZQVA30C5, Vazão de ar 1450 m3/h, Ventilador Centrífugo, Gás refrigerante HFC R-410A, Alimentação220/3F/60HZ e Filtragem G4 - Inclui Instalação com as linhas necessárias (sucção e expansão) - e dutos para exaustão de ar quente (serviço exclusivo Expo)
Unidade condensadora SPLIT 24.000 Btu/h e dutos para retirada de ar (Serviço exclusivo GL)	Unidade condensadora SPLIT 24.000 Btu/h - Fabricante CARRIER, modelo referência 38CCU060535MC, Compressor SCROLL, Ventilador Centrífugo AXIAL, Potência total 5,50Kw, Gás refrigerante HFC R-410A - Inclui Instalação com as linhas necessárias (sucção e expansão) e dutos para exaustão de ar quente (serviço exclusivo Expo)
Unidade evaporadora SPLIT 12.000 Btu/h	Unidade evaporadora SPLIT 12.000 Btu/h - Fabricante CARRIER, modelo referência 42MACA12S5, Vazão de ar 1450 m3/h, Ventilador Centrífugo, Gás refrigerante HFC R-410A, Alimentação220/3F/60HZ e Filtragem G4- Inclui Instalação com as linhas necessárias (sucção e expansão) e dutos para exaustão de ar quente (serviço exclusivo Expo)
Unidade condensadora SPLIT 12.000 Btu/h e dutos para retirada de ar (Serviço exclusivo GL)	Unidade condensadora SPLIT 12.000 Btu/h - Fabricante CARRIER, modelo referência 38CKCX12S5, Compressor SCROLL, Ventilador Centrífugo AXIAL, Potência total 5,50Kw, Gás refrigerante HFC R-410A - Inclui Instalação com as linhas necessárias (sucção e expansão) e dutos para exaustão de ar quente (serviço exclusivo Expo)
Dreno Ø1"	Dreno Ø1" isolado com tubo de borracha esponjosa, caimento 1cm/m interligado na rede de coleta d'água (canaleta do pavilhão) - Inclui Instalação

15.9 Serviço de supervisão do sistema de climatização da feira.

15.9.1 Os serviços deverão ser prestados por profissional com experiência em supervisão de sistema de climatização de eventos com a utilização de aparelhos de ar-condicionado nos modelos “janela” e Split previstos nesse Termo de Referência.

15.9.2 Dos serviços a serem executados:
15.9.2.1 Supervisionar toda a instalação e manutenção do sistema de climatização da feira, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos e mantendo o ambiente climatizado.

15.9.2.2 Responsável pela instalação e manutenção de climatização da feira, durante o dia de instalação, todo o período de realização do evento e desmontagem.

15.9.2.3 Supervisionar a reposição de peças e equipamentos, temperatura dos ambientes e controle de retirada e recebimentos dos equipamentos e acessórios que se fizerem necessário.
15.9.2.4 O profissional deverá solicitar de imediato, sempre que exigido pelos fiscais, a reposição de equipamentos que estejam comprometendo o bom funcionamento do evento.

15.9.3 Em caso de necessidade de ventilador de suprimento de ar exterior, utilizar vazão de 168 m³/h - diâmetro 120 mm - 220V/2F/60 Hz - 34 W.

15.10 Dos serviços de cabeamento e instalação de energia elétrica e hidráulica

15.10.1 A CONTRATADA deverá prover o serviço de cabeamento elétrico da infraestrutura geral dos estandes do evento, compatível com a quantidade de KVA’s de consumo dimensionado pelo projeto de elétrica.

15.10.2 A CONTRATADA deverá realizar as instalações elétricas das tomadas e da iluminação dos estandes e dos aparelhos de climatização conforme as recomendações e orientações dos projetos de elétrica e de climatização.

15.10.3 Toda a infraestrutura deverá ser aterrada e os circuito bifásico e trifásico deverão ter os condutores identificados por cores.

15.10.4 A CONTRATADA deverá prover toda a rede elétrica básica do evento, considerando a distribuição dos quadros até os pontos definidos nos estandes com os respectivos disjuntores.

15.10.5 Os estandes deverão ser entregues energizados e com pontos de tomadas instalados, de acordo com a quantidade de KVA´s necessária ao seu pleno funcionamento.

15.10.6 Os estandes dos expositores e patrocinadores deverão ser entregues energizados e com pontos de tomadas instalados para demonstração dos equipamentos e serviços oferecidos pelo expositor. As tomadas deverão ter circuitos adequados às necessidades exigidas pelos equipamentos, podendo ser bifásicas e/ou trifásicas.

15.11 As ART´s de instalação do sistema de eletricidade deverão ser emitidas por engenheiro responsável pela instalação, devendo este fiscalizar as instalações após a montagem. Todo o custo de cabeamento de energia realizada pelos eletricistas e documentação emitida por engenheiro responsável deverá compor o valor do m2 do estande, que é entregue montado e energizado.

15.12 A equipe de eletricistas deverá ser composta por profissionais em quantidade suficientes para as instalações da feira.

15.13 O sistema de instalação elétrica deverá estar de acordo com as normas ABNT 5410 e NR 10, bem como ser executada por profissional legalmente habilitado.

15.14 Deverão os pontos de hidráulica ser dimensionados pela CONTRATADA, sendo instalados pelo fornecedor do espaço nas canaletas.

15.15 A tubulação hidráulica e elétrica deverá passar por canaletas, quando estiverem em vias de circulação.

15.16 Tabela Instalação de Tomadas Avulsas com Cabeamento e Montagem, Desmontagem e Manutenção de Sistema de Instalação Hidráulica

MONTAGEM, DESMONTAGEM E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE INSTALAÇÃO HIDRAULICA	
Passa Cabos	Canaleta passa cabos para proteção dos canos, do estande até a caixa mais próxima de água e de esgoto do pavilhão
Bancada em aço inox com cuba	Bancada em aço inox com 1 cuba medindo no mínimo 120x60cm, incluindo toda instalação necessária como ponto de água fria e esgoto conectados as canaletas do pavilhão. Além disso, prever todos os tubos, torneiras, sifão e conexões necessárias.
INSTALAÇÃO DE TOMADAS AVULSAS COM CABEAMENTO	
Totem vertical para carregar celular.	Totem de 6 tomadas -2 usb 7738 Octoo 37
Tomadas avulsas	Tomada com três saídas 2P+T/10A ou 20A 220V

16 DA COMUNICAÇÃO VISUAL

16.1 A CONTRATADA deverá desenvolver as artes das atrações do Sebrae-SP nas cores, texturas, formatos mais adequados ao conceito do espaço, bem como desenvolver logotipos e ilustrações necessárias, sendo os materiais previamente brifados e aprovados pelo Sebrae-SP

16.2 A CONTRATADA deverá salvar os arquivos nos formatos necessários para a produção e fazer a fazer a impressão, plotagem, montagem, instalação, desmontagem e descarte de toda a comunicação visual dos estandes e espaços comuns das áreas internas do Pavilhão de Exposições SP-Expo e pórtico de entrada e saída.

16.3 A CONTRATADA deverá receber os logos dos patrocinadores e conferir de acordo com as orientações fornecidas previamente.

16.4 Todas as artes, peças de aplicação dos logotipos, títulos, textos e imagens deverão seguir o manual de aplicação da marca do SEBRAE fornecido pelo Sebrae-SP na reunião de briefing. As artes deverão ser desenvolvidas e submetidas para aprovação prévia.

16.5 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela reimpressão, reinstalação dos materiais de identidade visual, logotipos, títulos, textos e imagens emitidas ou fixadas erroneamente, bem como as estruturas necessárias deverão ser apresentadas como descritas nos projetos aprovados para realização do serviço.

16.6 A CONTRATADA deverá propor soluções e conceitos para a comunicação visual dos espaços descrevendo no projeto outros materiais ou processos de comunicação, desde que atenda aos conceitos propostos inicialmente pelo Sebrae-SP e respeite a diversidade e quantitativos de materiais de comunicação contratado.

16.7 As imagens, internas e externas a serem inseridas nos projetos, deverão ser adquiridas em bancos de imagens do mercado e fornecidas pela CONTRATADA, em resolução adequada para a impressão nas medidas estipuladas nos projetos, no quantitativo estimado de cerca de 100 imagens para cada edição da feira.

16.8 O Sebrae-SP utiliza em eventos a comunicação visual dos estandes das atrações, pórticos e comunicação aérea fazendo uso de adesivos e lonas impressas aplicados em testeiras, fachadas ou painéis revestidos interno ou externo aos estandes, com o propósito de comunicar ou de representar, por meio de imagens, as ideias e conceitos de negócios.

16.9 A tabela 2 apresenta a estimativa total dos quantitativos consolidados dos materiais previstos para uso nos projetos, referente os serviços de Impressão, plotagens, logotipos títulos, textos e imagem diversificados e modelos e texturas. A CONTRATADA deverá compatibilizar o total de material de comunicação contratado e o uso dos materiais na comunicação.

16.10 As cores (brilhante, fosca, translúcida) e texturas dos materiais (adesivos, lonas, letras, telas), aplicados na comunicação visual de cada espaço, serão definidas de acordo com projeto arquitetônico.

16.11 A CONTRATADA deverá ter equipe responsável pela comunicação visual com serviços de coordenação, designers, produtores da comunicação visual impressa e instaladores de materiais de comunicação a serem aplicadas nas estruturas fazendo uso de guia.

16.12 Deverá ser fornecido sistema eletrônico para inserção das artes de comunicação visual para aprovação do Sebrae-SP, durante todo o processo de desenvolvimento, que permita a aprovação sem perda de qualidade ou desconfiguração do material até a impressão e aplicação das peças.

16.13 A sinalização aérea que necessitar de cordas e/ou cabos aéreos, estes deverão ser negociados e adquirido no SP-Expo, fornecedor exclusivo, obedecendo as suas regras com relação a sinalização, sendo o custo da documentação, cordas ou cabos e equipamentos para a instalação deverão ser embutidos no valor da sinalização.

16.14 **Tabela 2 – Comunicação visual – meramente estimativa para a feira.**

TOTAL DOS QUANTITATIVOS CONSOLIDADOS	UNIDADE	TOTAL
LONA IMPRESSA	m²	5.000
ADESIVO IMPRESSO	m²	1.500
ADESIVO RECORTADO	m²	100
LETRA RECORTADA	m²	50
ADESIVO TRANSLÚCIDO IMPRESSO	m²	150
ADESIVO IMPRESSO ONE WAY VISION	m²	100
MÁQUINA DE CORTE	m²	120
LONA NIGHT AND DAY IMPRESSA	m²	100
ADESIVO IMPRESSO PARA PISO COM PELÍCULA PROTETORA	m²	700
LETRA CAIXA ILUMINADA	m²	20
LONA PERFURADA IMPRESSA	m²	100
TECIDO IMPRESSO	m²	120

Tabela 3 – SINALIZAÇÃO AÉREA

SINALIZAÇÃO AÉREA	UNIDADE
Sinalização aérea das ruas em estrutura de metalon com lona impressa - 1,50 x 2,50m (vertical) – completa com corda ou cabo	26
Sinalização aérea em placa de rua em metalon com lona impressa - 2,50 x 1,50m (horizontal) – completa com corda ou cabo	5

17 DO MÓBILIÁRIO

17.1 Os estandes das atrações, básicos dos expositores de micro e pequenas empresas e estandes de patrocinadores deverão ser entregues mobiliados, de acordo com o mobiliário descrito no projeto arquitetônico, aprovado previamente pelo Sebrae-SP.

17.2 A definição de mobiliário para o projeto dos estandes deverá atender as especificações provenientes do conceito do espaço, no entanto, dever-se considerar para a definição do conceito, os modelos e quantitativos previstos na proposta comercial deste Termo de Referência.

17.3 O mobiliário utilizado na feira deverá ser de boa qualidade, entregues limpos, em bom estado de conservação, entre eles, mesas, cadeiras, banquetas, tapetes, pufs, poltronas, armários baixos com chave, escaninhos, estantes metálicas, balcões, aparadores, pranchões em diversas cores e modelos.

17.4 Os mobiliários da tabela a seguir compõem o conjunto total de mobiliários disponíveis para serem utilizados nos projetos arquitetônicos dos estandes e atrações, devendo a CONTRATADA observar a quantidade total de cada modelo.

17.5 Tabela de Mobiliários para os estandes e praças de descanso

Aparador 1,80x0,45m MDF cor preto ou branco.
Arara cromada medindo 1,50m(L) x1,90m(A)
Armário baixo duas portas/chave MDF
Armário locker com no mínimo 08 portas
Bancada de Camarim (90x60x75cm) na cor branca com espelho (70x50cm) e iluminação com lâmpadas embutidas
Banco curvo de madeira linha premium 1,80x0,50m
Banco de praça sem braço, reforçado, com assento e encosto de madeira e estrutura de ferro
Banqueta bistrô Smart com assento de couro caramelo
Banqueta com encosto, assento estofado em cores diversas e estrutura cromada.
Biombo branco 3 folhas
Buffet estilo Grécia 4 Portas com Pés em Madeira Maciça Mavaular Naturale. Medindo 180x40cm, fechadura e chave.
Cadeira estilo Bertoia ou jacobsen com estofado
Cadeira com assento e encosto estofado cor preto e estrutura cor preto
Cadeira de madeira infantil colorida, medidas confortáveis para crianças.
Cadeira de massagem elétrica com controle remoto
Cadeira diretora com estofado e espaldar alto, linha premium.
Cadeira executiva giratória estofada cor preto, estrutura cromada com braços e regulagem de altura
Cadeira gamer estofado preto
Cadeira para obeso com assento e encosto estofado cor preto e estrutura cor preto
Cadeirão para alimentação de crianças
Conjunto de duas mesas de centro modelo Jazz, com altura média de 42cm, sendo uma das mesas com diâmetro 1,00m e outra com 70cm.

Espelho de corpo inteiro 150x55cm
Futon retangular 60x40cm + almofada encosto 60x25cm, cores claras e variadas
Gradil de contenção 2,00 x 1,50
Manequim feminino - cor a definir - corpos diversos (plus size, cadeirante)
Manequim masculino - cor a definir - corpos diversos (plus size, cadeirante)
Mesa bistrô ø0,60m tampo/base cor preto ou tampo vidro/base cromada
Mesa bistrô Ø60cm tampo MDF padrão amadeirado /base em estrutura metálica
Mesa com estrutura cromada e tampo de vidro 2,00 x 0,90
Mesa de canto 0,50x0,50m com tampo de vidro e estrutura cromada
Mesa de madeira infantil colorida, medidas confortáveis para crianças.
Mesa em aço inox 1,00x0,60m
Mesa modular medindo 1,00x0,60 MDF, com toalha cor preta.
Mesa modular medindo no mínimo 0,90x0,60 MDF. Cores diversas.
Mesa ø150cm com tampo de vidro e estrutura cromada
Mesa ø90cm com tampo de vidro e estrutura cromada
Mesa pranchão com no mínimo 2,00x0,70m cor branco com toalha cor preto
Mesa pranchão com no mínimo 2,00x0,70m cores diversas.
Mesa retangular com no mínimo 150x60cm cores a definir.
Ombrelones com base reforçada (concreto ou similar), D: 3,00 m
Poltrona base fixa com assento e encosto estofado.
Poltrona base giratória com assento e encosto estofado.
Poltrona de amamentação com acabamento estofado.
Poltrona Decorativa Couro Ecológico Caramelo Aura
Poltrona hospitalar estofada reclinável, com apoio de pé na cor branco ou azul claro.
Prateleira metálica (0,92x40x180cm)
Puff gota cores diversas
Puff quadrado 0,40x0,40m opções de estofados em diversas cores.
Puff redondo com no mínimo ø40cm em cores diversas.
Púlpito acrílico h=1,20m cor cristal
Sofá 4 lugares em Couro Caramelo - 220x80cm
Sofá de dois lugares com estofada cor branco ou preto e estrutura metálica
Tapete circular (Ø300cm) em sisal
Tapete de algodão medindo aproximadamente 200x200cm cor bege
Trocador de fraldas com suporte

17.5.1 Todas as referências de marcas indicadas neste Termo de Referência poderão ser substituídas por similares ou equivalentes, desde que aprovadas pelo Sebrae-SP.

18 DOS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS

18.1 Os estandes dos expositores, atrações e patrocinadores da CONTRATADA deverão ser entregues equipados eletronicamente adequado para a operacionalização, de acordo com o conceito do estande e projeto arquitetônico.

18.2 Para todos os itens previstos, a CONTRATADA é responsável por fornecer os equipamentos, sua instalação, manutenção, reposição, manuseio, e técnicos de audiovisual, sonorização, iluminação, e informática disponíveis para instalação e suporte dos serviços.

18.3 A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários a serem utilizados para a instalação e sustentação de todos os equipamentos e estruturas dos estandes e comunicação visual, tais como: andaime, escada, ferramentas, máquinas, plataforma tipo Genie, similar ou equivalente, que deverão ser aprovados pelo Sebrae-SP, talhas, box truss, cintas, presilhas e demais materiais que se façam necessários. Toda a iluminação cênica suspensa e as caixas de som acústica ativa penduradas deverão ser instaladas e estruturadas em peças de Box Truss pela CONTRATADA. A localização e posicionamento deverão ser contemplados no Projeto arquitetônico/Memorial descritivo dos espaços. Para a utilização e cálculo de cabos aéreos, o Responsável Técnico da CONTRATADA, observados os prazos estabelecidos e as condições estabelecidas pelo SP-Expo, deverá incluir todo o material necessário para fazer a instalação, como cabos de aço, correntes, box Truss, talhas, equipamentos, ponto de AC e infraestrutura. Após o cálculo, deverá apresentar o projeto de distribuição dos cabos em todos os estandes/espaços e preencher o memorial e manual de execução do SP-EXPO, além da contratação e pagamento junto ao SP-EXPO. Esse valor relativo à documentação e equipamentos e pontos de AC para instalação dos cabos aéreos deverá ser embutido na diária dos equipamentos e/ou montagem dos estandes. A instalação dos cabos aéreos no teto/estrutura do espaço é fornecida exclusivamente pelo fornecedor do Espaço SP-Expo e a CONTRATADA deverá contratar a disponibilização dos cabos, de acordo com que cada nó suporta de peso, e fornecer a documentação exigida para cada instalação de equipamento. E será responsável pelo pagamento de eventuais penalidades relacionadas a instalação e desinstalação dos cabos aéreos. Os quantitativos máximos de cabos estão previstos na planilha orçamentária.

18.4 Os quantitativos de equipamentos foram estimados para a feira, com base na média de utilização das últimas edições, considerando a montagem de 21.138m² de feira. Os equipamentos são referências de equipamentos e de qualidade esperada e utilizada em edições anteriores.

18.5 **Abafador de Ruídos com protetor descartável, com as seguintes características mínimas:**
18.5.1 Material das conchas: ABS de alta resistência mecânica e impacto;
18.5.2 Almofadas: Espuma interna revestida com material sintético macio e confortável;
18.5.3 Haste: Metálica com revestimento acolchoado, ajustável em altura;
18.5.4 Design: Haste superior tipo arco, com apoio sobre a cabeça para melhor fixação e conforto; prolongado
18.5.5 Nível de Redução de Ruído (NRRsf): 22 dB;
18.5.6 Peso aproximado: 180g;
18.5.7 Cor predominante: Preto;
18.5.8 Certificação: CA emitido pelo Ministério do Trabalho conforme NR-6;
18.5.9 Prever: Protetor Descartável Para Fone De Ouvido, quantidade: 50 (cem) Pares.

18.6 **Aromatizador de ambiente, com as seguintes características mínimas:**
18.6.1 Voltagem: Bivolt (127V/220V);
18.6.2 Cor: Branco;
18.6.3 Material: Porcelana ou plástico;
18.6.4 Capacidade: Aromatiza ambientes de até 20 m²;
18.6.5 Plugue rotativo: Adapta-se à orientação da tomada (horizontal ou vertical);
18.6.6 Botão liga/desliga: Facilita o uso e proporciona segurança;
18.6.7 Temperatura constante: Garante a difusão eficiente dos aromas sem alterar as propriedades dos óleos essenciais.
18.6.8 Considerar refil suficiente para todos os 2 (dois) dias de realização do evento.
18.6.9 Fragrâncias: essências cítricas, florais, amadeiradas (exemplo: baunilha, laranja/ tangerina, lavanda, bambu, chá verde, terra molhada etc).

18.7 **Bebedouro eletrônico de coluna (saída água natural e gelada) para galão de água de 20L, com as seguintes características mínimas:**
18.7.1 Cor: Branco;
18.7.2 Voltagem: 220V;
18.7.3 Temperatura da água: Gelada e Natural;

18.7.4 Temperatura mínima: 10° C;
18.7.5 Capacidade de refrigeração: 0,9l/h;
18.7.6 Capacidade máxima de água: 20L;
18.7.7 Material do tanque: Polietileno.

18.8 **Bebedouro Industrial de Coluna com Reservatório, ligado no ponto hidraulico do pavilhão:**
18.8.1 Bebedouro industrial destinado ao fornecimento contínuo de água natural e gelada para eventos.
18.8.2 Capacidade mínima de armazenamento de 25 litros de água gelada.
18.8.3 Capacidade de atendimento mínima de 60 pessoas por hora.
18.8.4 Estrutura externa fabricada em aço inoxidável.
18.8.5 Serpentina interna confeccionada em aço inoxidável de alta durabilidade.
18.8.6 Reservatório interno em material atóxico apropriado para armazenamento de água potável.
18.8.7 Sistema de refrigeração por compressor de alto desempenho.
18.8.8 Controle de temperatura por termostato ajustável.
18.8.9 Fornecimento de água gelada e natural por meio de, no mínimo, duas saídas independentes.
18.8.10 Torneiras ou sistema de jato projetados para operação segura e higiênica.
18.8.11 Aparador de água (pingadeira) removível ou com sistema de drenagem para facilitar a limpeza.
18.8.12 Sistema de controle automático do nível de água no reservatório.
18.8.13 Alimentação elétrica compatível com a rede local (127 V ou 220 V).
18.8.14 Equipamento certificado pelos órgãos competentes de avaliação da conformidade.
18.8.15 O equipamento deverá ser fornecido com sistema de filtragem de água integrado, garantindo o fornecimento de água própria para consumo humano.
18.8.16 Deverá prever todas as instalações necessárias nos pontos de hidráulica disponíveis na canaleta do pavilhão.
18.8.17 Higiene garantida: Reservatório em polipropileno atóxico e filtro C3 eliminem até 70% do cloro e partículas até 5 micra.
18.8.18 Dimensões aproximadas:
18.8.19 Altura: 131 cm
18.8.20 Largura: 33 cm
18.8.21 Profundidade: 57,5 cm
18.8.22 Peso: 17 kg
18.8.23 Foto do bebedouro, imagem meramente ilustrativa;



18.9 **Bolsa com pirulito, com as seguintes características mínimas:**
18.9.1 Material da Mochila: Confeccionada em tecido Nylon 600, com costura industrial reforçada;
18.9.2 Alças e Ajustes: Alças acolchoadas e ajustáveis, com reguladores e engates rápidos; cinta abdominal para melhor fixação;
18.9.3 Bolsos Laterais: Dois bolsos laterais para armazenamento de garrafas de água, panfletos ou outros materiais;
18.9.4 Haste de Suporte: Haste em alumínio com altura de 75 cm, leve e resistente, fixada na parte traseira da mochila;
18.9.5 Placas de Divulgação: Duas placas redondas de poliestireno (PS) com 38 cm de diâmetro e 1 mm de espessura, podendo ser personalizadas com adesivos frente e verso;

18.9.6 O Sebrae-SP entregará as artes e a CONTRATADA deverá imprimir e aplicar nos pirulitos.
18.10 **Bumper para Line Array, com as seguintes características mínimas:**
18.10.1 Suporta até 12-16 caixas;
18.10.2 Capacidade de Carga (WLL): Geralmente suporta entre 350kg e 600kg;
18.10.3 Fator de Segurança: Padrão de 5:1 ou 10:1 (ex: se o bumper é certificado para 400kg, ele foi testado para suportar até 2.000kg antes da falha);
18.10.4 Quantidade de Caixas: Projetado para suspender de 8 a 16 caixas de 8" (dependendo do peso unitário de cada caixa, que gira em torno de 15kg a 25kg).

18.11 **Cadeira de rodas BIG - para obesos (MODELO B), com as seguintes características mínimas:**
18.11.1 Cadeiras com capacidade máxima de 160 kg;
18.11.2 Construída em aço carbono;
18.11.3 Estrutura dobrável em duplo X;
18.11.4 Pintura eletrostática epóxi;
18.11.5 Estofamento em nylon acolchoado;
18.11.6 Almofada;
18.11.7 Assento reforçado com tiras tensoras especiais;
18.11.8 Rodas traseiras de 24'', em alumínio com pneus anti-furo;
18.11.9 Rodas dianteiras de 8'' maciças;
18.11.10 Freios bilaterais reguláveis;
18.11.11 Protetores de roupa com aba;
18.11.12 Apoios de pés articuláveis, rebatíveis, removíveis e reguláveis em altura;
18.11.13 Apoios de braço escamoteáveis;
18.11.14 Capacidade para 160 kg;
18.11.15 Largura total da cadeira: 80 cm.
18.12 **Caixa de som ativa Bose delay e retorno de palco, com as seguintes características mínimas:**
18.12.1 Tipo: Caixa acústica ativa multi-posição com processamento inteligente;
18.12.2 Monitor (Retorno): Gabinete com angulação de 45º para projeção sonora direta ao palestrante. O sensor interno detecta a inclinação e ajusta a equalização automaticamente para evitar realimentação (microfonia);
18.12.3 Pedestal (Delay): Encaixe padrão de 35mm para montagem em tripé no fundo da sala para reforço de som;
18.12.4 Potência e SPL: 150W RMS com SPL Máximo de 103 dB (ideal para não "atropelar" o som principal, mas garantir a clareza no delay);
18.12.5 Mixer Integrado: 3 canais com entradas XLR/P10 e tecnologia ToneMatch (presets específicos para vozes de palestrantes);
18.12.6 Conectividade de Delay: Entrada e Saída (Line Out) via XLR/P10 para cascateamento de sinal;
18.12.7 Alimentação: Bivolt automática (100V-240V) e bateria interna recarregável de íons de lítio com autonomia de até 11 horas.

18.13 **Caixa de Som Tipo Torre tipo Bose L1 Compact**
18.13.1 Caixa de Som Tipo Torre Bose L1 Compact Portátil com as seguintes características mínimas:
18.13.2 Sistema de alto falantes portáteis acoplados: 16.5"H x 13.25"W x 16.75"D;
18.13.3 Impedância 4 ohms;
18.13.4 Freq. Range (-3db) 40HZ – 200HZ;
18.13.5 Freq. Range (10db);
18.13.6 Mínimo 06 alto falantes cobertura horizontal 180 graus;
18.13.7 Porta tone match alimentação de áudio digital;
18.13.8 Amplificadores de potência integrados;

18.14 **Câmera web para transmissão de imagens com tripé e operador (transmissão em tempo real):**
18.14.1 Sensor Full-Frame Exmor R BSI CMOS de 24MP;
18.14.2 Processador de Imagem BIONZ X e LSI Front-End;
18.14.3 Sistema AF de 693 pontos híbrido;
18.14.4 Vídeo UHD 4K30p com Gamers HLG e S-Log3;
18.14.5 2.36 m Dot Dot Tru-Finder OLED EVF;

18.14.6 LCD Touchscreen de Inclinação de 922k pontos;
18.14.7 Estabilização SteadyShot INSIDE de 5 eixos;
18.14.8 ISO 204800 e 10 fps de disparo;
18.14.9 Built-In Wi-Fi e NFC, Dual SD Slots;
18.14.10 Porta USB tipo C;
18.14.11 Case de Cabos e Conectores, as seguintes características mínimas:
18.14.12 Alças de metal com punho emborrachado, Revestimento interno em carpete;
18.14.13 Dimensões internas aproximadas: Altura: 70cm, Largura: 60cm, Comprimento:100cm;
18.14.14 Cinegrafista que possua conhecimento em gravação de vídeo. Apto ao manuseio dos equipamentos de filmagem, em especial às câmeras para gravações e registros cinematográficos, a disposição nos 2 (dois) dias de realização do evento.

18.15 Capacete de segurança para obra cor branco, com as seguintes características mínimas:
18.15.1 Capacete Aba Frontal completo com suspensão e catraca;
18.15.2 Material Polietileno;
18.15.3 Classe a/b com isolamento elétrico de até 30KV;
18.15.4 Selo INMETRO gravado no capacete;
18.15.5 A CONTRATADA deverá entregar os capacetes no primeiro dia de montagem.

18.16 Carrinho com Repositor para transporte de dois galões de água, com as seguintes características mínimas:
18.16.1 Carrinho para transporte de 2 galões de água;
18.16.2 Medidas: (a) 1300 mm (l) 500 mm base 300 mm;
18.16.3 2 rodas 9" borracha maciça, núcleo chapa eixo rolamento rolete.
18.16.4 A CONTRATADA será responsável em fornecer no mínimo 01 Repositor, durante o período de realização do evento, das 09 horas às 21 horas (intervalo de 2 horas), com carrinhos adequados para efetuar a reposição dos galões de água, assim como dos copos descartáveis nos locais onde estarão instalados os bebedouros, conforme necessário.
18.16.5 O profissional deverá higienizar os galões antes de efetuar a substituição dos mesmos.
18.16.6 Figura de carrinho meramente ilustrativa.



18.17 Carrinhos-plataforma, com as seguintes características mínimas:
18.17.1 Capacidade mínima: 500 kg.
18.17.2 Dimensões mínimas: Largura 650 mm, comprimento de base 1200 mm.
18.17.3 Os carrinhos-plataforma serão utilizados para movimentação de materiais e pequenos equipamentos.
18.17.4 A CONTRATADA deverá fornecer um operador para cada unidade solicitada, os quais deverão estar devidamente uniformizados.

18.18 Cesto de lixo 13L:
18.18.1 Capacidade mínima de 13 litros.
18.18.2 Fabricado em polipropileno (PP), polietileno de alta densidade (PEAD) ou material equivalente de alta resistência.
18.18.3 Cor preta, cinza ou similar, mediante aprovação do Sebrae-SP.
18.18.4 Formato cilíndrico.

18.18.5 Estrutura resistente a impactos e adequada para uso contínuo em ambientes internos.
18.18.6 Superfície lisa, lavável e de fácil higienização.
18.18.7 Produto entregue limpo, higienizado e em perfeitas condições de uso.

18.19 Controle de vídeo game, com as seguintes características mínimas:
18.19.1 Conectividade: Dual-mode (Sem fio via Bluetooth / 2.4GHz e com fio via USB-C). A conexão via cabo é essencial para evitar interferências em locais com muitos sinais de rádio;
18.19.2 Compatibilidade: Universal (PC Windows, Consoles e Dispositivos Móveis);
18.19.3 Sensores e Resposta:
18.19.4 Gatilhos Adaptativos: Com sensores de pressão para diferentes níveis de intensidade;
18.19.5 Analógicos: Dois sticks com tecnologia antiderrapante e zonas mortas (deadzones) mínimas;
18.19.6 Feedback Tátil: Motores de vibração duplos (Haptic Feedback) para maior imersão;
18.19.7 Autonomia (Sem fio): Mínima de 12 a 20 horas de uso contínuo por carga;
18.19.8 Ergonomia: Revestimento emborrachado ou texturizado na parte traseira para evitar que o controle escorregue das mãos durante o uso prolongado;
18.19.9 Saída de Áudio: Entrada P2 (3,5mm) integrada para conexão direta de headsets.

18.20 Copo com água mineral natural;
18.20.1 Copo com água 200ml de polipropileno;
18.20.2 Tampa de vedação: Lacre de Alumínio com revestimento interno em Polietileno (PE);
18.20.3 Caixa com 48 unidades.

18.21 Delimitador de fila cromado, com as seguintes características mínimas:
18.21.1 Corpo: cromado;
18.21.2 Base: fabricada em ferro fundido;
18.21.3 Refil: sistema automático de retração, fita com largura de 5 cm, comprimento de 2,20 m e com freio de retrações;
18.21.4 Fitas na cor: Preto.

18.22 Desktop gamer alta performance com monitor gamer 32" teclado gamer / mouse gamer - I7 - HDMI E 16 GB:
18.22.1 Computador desktop de alto desempenho destinado à operação de jogos, experiências interativas, softwares gráficos e aplicações multimídia.
18.22.2 Processador Intel Core i7 de 12ª geração ou superior, ou AMD Ryzen 7 equivalente.
18.22.3 Memória RAM mínima de 16GB DDR4 ou superior.
18.22.4 Armazenamento SSD mínimo de 512GB.
18.22.5 Placa gráfica dedicada NVIDIA RTX 3060, AMD Radeon equivalente ou superior.
18.22.6 Sistema operacional Windows 11 Pro ou superior devidamente licenciado.
18.22.7 Conectividade mínima composta por portas USB 3.0, USB-C, HDMI, DisplayPort e RJ45.
18.22.8 Monitor gamer de 32 polegadas ou superior.
18.22.9 Resolução mínima Full HD (1920x1080), sendo recomendável QHD ou superior.
18.22.10 Taxa de atualização mínima de 144Hz.
18.22.11 Tempo de resposta máximo de 5ms.
18.22.12 Teclado gamer padrão ABNT2.
18.22.13 Mouse gamer óptico com resolução mínima de 6.000 DPI.
18.22.14 Filtro de linha e cabeamentos necessários para funcionamento.
18.22.15 Equipamento entregue instalado, configurado e testado.

18.23 Display A4 de acrílico de mesa:
18.23.1 Fabricado em acrílico cristal transparente.
18.23.2 Espessura mínima de 2 mm.
18.23.3 Formato A4 retrato ou paisagem.
18.23.4 Dimensões compatíveis com folha A4 (210 x 297 mm).
18.23.5 Modelo tipo "L" ou "T" para apoio sobre mesas, balcões ou recepções.
18.23.6 Acabamento polido sem rebarbas, rachaduras ou imperfeições.
18.23.7 Produto novo ou em perfeito estado de conservação.

18.24 **Display duplo para parede em acrílico cristal 3mm:**
18.24.1 Fabricado em acrílico cristal transparente.
18.24.2 Espessura mínima de 3 mm.
18.24.3 Sistema para inserção e substituição de material gráfico.
18.24.4 Fixação em parede através de parafusos, espaçadores ou fita estrutural de alta resistência.
18.24.5 Acabamento polido.
18.24.6 Livre de riscos, rachaduras ou deformações.
18.24.7 Compatível com comunicação visual fornecida pelo Sebrae-SP.

18.25 **Display em acrílico de sinalização modelo A4 retrato 24x31cm para comunicação do PCD instalado em unifila (com adesivo vinílico aplicado sob responsabilidade da organizadora):**
18.25.1 Fabricado em acrílico cristal transparente.
18.25.2 Espessura mínima de 2 mm.
18.25.3 Formato A4 retrato.
18.25.4 Dimensões aproximadas de 24 cm x 31 cm.
18.25.5 Base de apoio estável para utilização em unifilas.
18.25.6 Acabamento polido.
18.25.7 A aplicação dos adesivos será realizada pela organizadora, devendo o display ser entregue limpo e pronto para uso.

18.26 **Filas - Sistema de atendimento e gerenciamento de filas:**
18.26.1 Instalação de chamadores em notebooks (existentes nos espaços) para o sistema de senha:
18.26.2 Acionador virtual via browser para fazer chamadas, redirecionamento e encaminhamento de senhas, além de informações sobre o número de pessoas em espera;
18.26.3 Acionador individual virtual de chamadas com dupla função básica: próximo e repete, instalados e configurados nos computadores, notebooks nas configurações previstas neste Termo de Referência (existentes no espaço), devendo ser instalado a função de ativar chamadas de senhas de acordo com a fila fornecida pelo Sebrae-SP.

18.26.4 **Instalação de painel de visualizadores das senhas chamadas será através de TV multimídia de 43" (existentes no espaço):**
18.26.5 **Ao chamar a senha o painel deverá identificar na TV:**
18.26.6 Nome do espaço;
18.26.7 número da senha;
18.26.8 número da mesa;
18.26.9 Nome do parceiro;
18.26.10 Relação das últimas chamadas.

18.26.11 Impressora térmica para impressão da senha com sistema instalado em notebook existente no espaço para definição dos tipos de atendimento:
18.26.12 Impressora térmica com até 15 atendimentos: mini impressora térmica, para a emissão de senhas, com módulo de hora e data, retenção de memória, texto personalizado, configuração de faixas de textos como: número da senha, nome do espaço, número da mesa e/ou nome do parceiro, 02 linhas para mensagens para textos institucionais. Com guilhotina, para o corte automático do papel após a impressão da senha;
18.26.13 Fornecimento de bobinas de papel compatível com o equipamento durante o período de duração da feira;
18.26.14 Equipamento com nobreak;
18.26.15 Providenciar desdobramento de ponto de rede no equipamento de servidor de senha;
18.26.16 Acesso a módulo de monitoramento e gerenciamento poderão ver o que está acontecendo no atendimento em tempo real e ainda realizar alterações no fluxo de atendimento como inserir, excluir, alterar a ordem das senhas ou encaminhar uma senha a uma nova fila;
18.26.17 Emissão de relatórios gerenciais deverão ser detalhados em gráficos e tabelas, contendo informações relevantes sobre seus atendimentos tais como horários de pico e senhas atendidas;

18.26.18 Transmissão das chamadas por rede sem fio ou rádio frequência sem fio Rede Lógica – Instalação e Estruturação de Rede Lógica, exclusivo, para comunicação de todos os equipamentos a serem utilizados para o sistema de senha;
18.26.19 Software completo configurados para a execução de impressão de senhas, serviço de chamamento de filas e visualização das senhas compatível com sistema operacional Windows e configurados em notebook previstos neste Termo de Referência;
18.26.20 Licenças necessárias para operacionalização e gestão dos dados dos sistemas nos espaços previstos na Feira, com o propósito de organização da fila para o adequado atendimento ao cliente.
18.26.21 Deverá realizar o teste de seu funcionamento 1 (um) dia antes da realização do evento**.**

18.27 Fita para abertura da feira: com 15 cm de largura, 10 metros de comprimento total:
18.27.1 Confeccionada em tecido tipo veludo na cor a ser definida pelo Sebrae-SP.
18.27.2 Largura de 15 cm.
18.27.3 Comprimento total mínimo de 10 metros.
18.27.4 Acabamento lateral com costura reforçada.
18.27.5 Material adequado para cerimônias protocolares e inaugurações.
18.27.6 Livre de manchas, rasgos ou desfiamentos.

18.28 Fita zebrada 70mm x 200m:
18.28.1 Fabricada em polietileno de alta resistência.
18.28.2 Largura mínima de 70 mm.
18.28.3 Comprimento mínimo de 200 metros por rolo.
18.28.4 Impressão zebrada nas cores preta e amarela.
18.28.5 Resistente à umidade e à exposição temporária em áreas de montagem.
18.28.6 Indicada para isolamento e sinalização de áreas restritas.

18.29 Fone modelo In-Ear (intra-auriculares), com as seguintes características mínimas:
18.29.1 Tipo de Transdutor: Dinâmico (para graves encorpados) ou Armadura Balanceada (para maior detalhamento em frequências médias e agudas);
18.29.2 Resposta de Frequência: 20 Hz a 20 kHz (mínima);
18.29.3 Impedância: Baixa (entre 16 e 32 Ohms), permitindo alto volume mesmo em dispositivos simples como receptores de tradução ou celulares;
18.29.4 Isolamento Acústico: Capacidade de redução de ruído externo de -20 dB a -37 dB, dependendo da vedação das ponteiras;
18.29.5 Cabo:
18.29.6 Material: Cobre trançado ou revestido em TPE (anti-nó);
18.29.7 Comprimento: 1,2m a 1,6m;
18.29.8 Conector: P2 (3,5mm) banhado a ouro em formato "L" (aumenta a durabilidade contra puxões).
18.29.9 Ergonomia e Acessórios:
18.29.10 Acompanha kit de ponteiras (borrachinhas) em silicone e espuma de memória nos tamanhos P, M e G.
18.29.11 Design intra-auricular que se molda à cavidade do ouvido.

18.30 Forno elétrico 60L
18.30.1 Capacidade Interna: 60 Litros;
18.30.2 Material:
18.30.3 Externo: Aço pintado (geralmente preto, branco ou inox) com detalhes em polímero térmico;
18.30.4 Interno: Revestimento esmaltado ou antiaderente (facilita a limpeza);
18.30.5 Potência: Entre 1500W e 1800W (garante aquecimento rápido e uniforme).

18.31 Forno de Micro-ondas 32 Litros, com as seguintes características mínimas:
18.31.1 Aparelho de micro-ondas com capacidade para 32 litros;
18.31.2 Energia bivolt.

18.32 Freezer horizontal 400L tampa branca (220V), com as seguintes características mínimas:
18.32.1 Cor: Branco;

18.32.2 Largura x Profundidade x Altura:135 cm x 76 cm x 90 cm;
18.32.3 Voltagem 220V;
18.32.4 Peso: 60 kg;
18.32.5 Capacidade em volume: 400 L;
18.32.6 Tipo de freezer: Horizontal;
18.32.7 Funções: Congelar, Refrigerar;
18.32.8 Tipo de gás refrigerante: R600a;
18.32.9 Faixa de temperatura: -18°C - 7°C;
18.32.10 Tipo de degelo: Manual.

18.33 **Fresnel Cob, quente/frio (Iluminação cênica):**
18.33.1 Refletor LED tipo Fresnel COB para utilização em iluminação cênica.
18.33.2 Potência mínima de 200W.
18.33.3 Temperatura de cor variável entre 3.200K e 5.600K.
18.33.4 Índice de reprodução de cor (CRI) mínimo de 95.
18.33.5 Zoom óptico ajustável.
18.33.6 Controle via DMX512.
18.33.7 Dimmer eletrônico de 0 a 100%.
18.33.8 Alimentação bivolt automática.
18.33.9 Fornecimento com garras, cabos de energia, cabos de sinal e cabo de segurança (safety).

18.34 **Frigobar 120L, com as seguintes características mínimas:** A CONTRATADA deverá disponibilizar um frigobar no segundo dia de montagem para a Base Sebrae
18.34.1 Capacidade total: 120 litros;
18.34.2 Cor Branco;
18.34.3 Voltagem 220V;

18.35 **Furador alicate diversos tipos de furos:**
18.35.1 Fornecimento de furador tipo alicate, destinado à perfuração de papel, cartolina, scrapbook, cartões, materiais para artesanato e atividades escolares.
18.35.2 Ferramenta fabricada em metal resistente, com cabo anatômico revestido em material emborrachado ou equivalente, proporcionando conforto, segurança e ergonomia durante o uso.
18.35.3 Sistema de perfuração com reservatório coletor para armazenamento dos recortes perfurados, facilitando a limpeza e organização durante a utilização.
18.35.4 Capacidade de perfuração em papel com gramatura mínima de até 450 g/m².
18.35.5 Mecanismo de corte preciso, permitindo a confecção uniforme de formatos decorativos para aplicações em trabalhos artísticos, pedagógicos e de artesanato.
18.35.6 Apresentar os furadores nos seguintes formatos de perfuração ou equivalentes para a aprovação do Sebrae-SP. A quantidade de cada modelo será informada após aprovação dos furadores.
18.35.7 Círculo pequeno
18.35.8 Círculo grande
18.35.9 Quadrado
18.35.10 Triangulo
18.35.11 Coração
18.35.12 Hexágono
18.35.13 Estrela
18.35.14 Flor
18.35.15 Oval
18.35.16 Retângulo
18.35.17 Retângulo duplo.
18.35.18 Fabricado em metal, livres de defeitos de fabricação, garantindo perfeito funcionamento, segurança e durabilidade.
18.35.19 Os produtos deverão ser entregues novos e em perfeitas condições de conservação, prontos para uso e em conformidade com as normas de segurança aplicáveis.
18.35.20 Imagem meramente ilustrativa.



18.36 **Galões de água mineral, com as seguintes características mínimas:**
18.36.1 Fornecimento e reposição de Galões de 20 litros;
18.36.2 Galões de 20 litros de água.
18.36.3 Utilização sob demanda.

18.37 **Geladeira Duplex de 340 litros, com as seguintes características mínimas:**
18.37.1 Capacidade total: 340 litros;
18.37.2 Cor: Branco;
18.37.3 Voltagem 220V;

18.38 **Guarda-chuva grande, acima de Ø 150cm, com as seguintes características mínimas:**
18.38.1 Modelo - Portaria, Reforçado, Automático, Contravento, Resistente, Tecido Duplo, Grande;
18.38.2 Tipo de punho Reto / J;
18.38.3 Com abertura automática;
18.38.4 Peso 347 g;
18.38.5 Comprimento 91 cm.

18.39 **HD Media Player, com as seguintes características mínimas:**
18.39.1 Modelo: HDMI / VGA / AV / Componente;
18.39.2 Tipos de alimentação: 110V/220V;
18.39.3 Modelo: Full HD 1080P.
18.40 **Headphone Gamer, com as seguintes características mínimas:**
18.40.1 Arquitetura Acústica: Circumaural (over-ear) fechada, para garantir isolamento passivo de ruído e evitar que o som vaze para o ambiente;
18.40.2 Drivers: Dinâmicos de 50 mm com ímãs de neodímio, ajustados para fornecer graves profundos e agudos nítidos (essencial para ouvir passos e efeitos de ambiente);
18.40.3 Microfone Integrado:
18.40.4 Tipo: Unidirecional ou cardioide com cancelamento de ruído;
18.40.5 Haste flexível, ajustável ou removível;
18.40.6 Função Mute rápida (chave física no cabo ou no corpo do fone);
18.40.7 Conectividade:
18.40.8 Com fio: Conexão P3 (3,5mm) unificada ou P2 dupla (fone e microfone) com adaptador incluso;
18.40.9 USB (opcional): Para processamento de áudio Surround Virtual 7.1 via software;
18.40.10 Conforto (Ergonomia):
18.40.11 Almofadas em espuma de memória (memory foam) revestidas em couro sintético ou tecido respirável;
18.40.12 Arco de cabeça ajustável com reforço em metal e estofamento macio;
18.40.13 Resposta de Frequência: 20 Hz a 20.000 Hz;
18.40.14 Impedância: Entre 16 e 32 Ohms.

18.41 **Impressora Multifuncional Laser Colorida Wi-Fi, com as seguintes características mínimas:**
18.41.1 Funções: Impressão, Cópia e Digitalização (Scanner);
18.41.2 Tecnologia de Impressão: Laser Eletrográfico ou LED (garante que o texto não borre com umidade);

18.41.3 Velocidade de Impressão: Mínimo de 18 a 21 páginas por minuto (ppm) tanto em preto quanto em cores;
18.41.4 Conectividade:
18.41.5 Wi-Fi integrado (com suporte a Wi-Fi Direct para imprimir direto do celular sem roteador);
18.41.6 Porta Ethernet (Rede cabeada) e USB 2.0 de alta velocidade;
18.41.7 Resolução de Impressão: Mínimo de 600 x 600 dpi (podendo chegar a 2400 dpi interpolados para fotos);
18.41.8 Capacidade de Papel: Gaveta principal para no mínimo 150 a 250 folhas.
18.41.9 Tonner para, no mínimo, 02 dias de utilização.

18.42 Impressora Multifuncional Laser Monocromático Wi-Fi, com as seguintes características mínimas;
18.42.1 Tempo de Impressão da Primeira Página: Menos de 10 segundos;
18.42.2 Tecnologia de Impressão: Laser eletrofotográfico;
18.42.3 Memória Padrão: 32 MB;
18.42.4 Velocidade Maxima em Preto (ppm): Até 20ppm;
18.42.5 Resolução (máxima) em dpi: Até 2400 x 600 dpi;
18.42.6 Capacidade da Bandeja de Papel: 150 folhas;
18.42.7 Interface de Rede Embutida: Wireless e Ethernet;
18.42.8 Cópia: Resolução de Cópia (máxima): 600 x 600 dpi;
18.42.9 Opções de Cópia: Impressão N em 1, impressão de pôsteres, cabeçalho e rodapé, impressão de marca d'água, impressão duplex manual, impressão de folhetos;
18.42.10 Velocidade da Cópia em Preto: Até 21ppm;
18.42.11 Ampliação / Redução: 25% - 400%;
18.42.12 Agrupamento de Cópias (2 em 1);
18.42.13 Tamanho do Vidro de Exposição: 21,6 x 29,7 cm (A4);
18.42.14 Cópia Duplex Automática: Manual;
18.42.15 Digitalização: ADF: 10 folhas;
18.42.16 Resolução Interpolada: Até 19200 x 19200 dpi;
18.42.17 Digitalização Color e Mono;
18.42.18 Resolução Óptica do Scanner: Até 600 x 1200 dpi;
18.42.19 Digitaliza para: Arquivo, Imagem e E-mail;
18.42.20 Configuração de rede Wi-Fi ou cabeada, caso necessário prever todo o cabeamento e/ ou equipamentos para a criação da rede;
18.42.21 Bi voltagem (110/220V);
18.42.22 Tonner para, no mínimo, 04 dias de utilização.

18.43 Kit combiner para áudio (antena direcional, cabos coaxiais e fonte de alimentação), com as seguintes características mínimas:
18.43.1 Combinador Ativo (Unidade Central):
18.43.2 Canais: Capacidade para combinar de 4 a 8 canais de RF em uma única saída de antena.
18.43.3 Faixa de Frequência: Banda larga (UHF), geralmente entre 470 MHz a 960 MHz.
18.43.4 Distribuição de Energia: deverá possuir saídas de alimentação DC para alimentar os transmissores conectados diretamente pelo cabo coaxial, eliminando a necessidade de várias fontes individuais.
18.43.5 Antena Direcional (Tipo "Nadadeira" / Paddle):
18.43.6 Ganho: Mínimo de 6dB a 10dB.
18.43.7 Padrão de Captação: Cardioide ou Hipercardioide (direcional), focando o sinal para o palco e rejeitando interferências vindas de trás da antena.
18.43.8 Amplificação: Ativa (com seletor de ganho para compensar perdas em cabos longos).
18.43.9 Cabos Coaxiais:
18.43.10 Tipo: Baixa perda (Low Loss), padrão RG-8X ou BNC-BNC.
18.43.11 Impedância: 50 Ohms (específico para RF, diferente dos 75 Ohms de TV).
18.43.12 Quantidade: Conjunto de cabos curtos para conexão interna e cabo longo (mínimo 3m a 10m) para a antena.

18.43.13 Fonte de Alimentação:
18.43.14 Entrada Bivolt automática (110V/220V).
18.43.15 Capacidade de corrente suficiente para alimentar o combiner e todos os periféricos acoplados.

18.44 Kit de iluminação Softbox Globo Zhiyun 85D EX1H12 Difusor de 65cm e Iluminador LED profissional NICEFOTO LED-300B pro cob video light 300w luz contínua 5600K (bivolt), ou marca de qualidade equivalente com as seguintes características mínimas:
18.44.1 1. Iluminador LED Profissional NICEFOTO LED-300B Pro ou marca de qualidade equivalente.
18.44.2 Tecnologia: LED tipo COB (Chip on Board) de alta potência.
18.44.3 Potência: 300W de luz contínua.
18.44.4 Temperatura de Cor: 5600K (Luz do Dia), garantindo uma luz branca neutra e natural.
18.44.5 Fidelidade Cromática: CRI ≥95 e TLCI ≥95, essenciais para que as cores (tons de pele e objetos) sejam reproduzidas com precisão na câmera.
18.44.6 Controle de Intensidade (Dimmer): Ajuste linear de 0% a 100%.
18.44.7 Resfriamento: Sistema de ventilação ultra-silencioso com dissipador de calor em alumínio.
18.44.8 Montagem de Acessórios: Encaixe padrão Bowens, permitindo o uso de diversos modificadores de luz.
18.44.9 Alimentação: Bivolt automático (110V-240V).
18.44.10 2. Softbox Globo Zhiyun 85D (Difusor Lantern)
18.44.11 Formato: Esférico (Globo/Lantern) com diâmetro de 65 cm (padrão compacto e eficiente).
18.44.12 Efeito de Luz: Proporciona uma iluminação omnidirecional de 360 graus, espalhando a luz suavemente por todo o cenário e eliminando sombras duras.
18.44.13 Montagem: Sistema de montagem rápida (Quick-mount) compatível com encaixe Bowens.
18.44.14 Material: Tecido difusor de alta qualidade, resistente ao calor gerado pelo LED, com varetas de sustentação flexíveis e duráveis.
18.44.15 3. Acessórios e Suporte (Kit Completo)
18.44.16 Controle Remoto: Suporte para controle via rádio ou aplicativo (dependendo da versão), permitindo ajustes de brilho à distância.
18.44.17 Tripé de Iluminação: deverá acompanhar tripé de aço ou alumínio reforçado, com altura mínima de 2 metros e amortecimento por mola/ar.
18.44.18 Bolsa de Transporte: Case acolchoado para proteção do iluminador e do difusor durante o deslocamento.
18.44.19 Imagem do kit de iluminação, meramente ilustrativa.



ILUMINADOR LED PROFISSIONAL NICEFOTO LED-3000B PRO COB VIDEO LIGHT 300W LUZ CONTÍNUA 5600K (BIVOLT)



SOFTBOX GLOBO ZHIYUN EX1H12 DIFUSOR DE 65CM MONTAGEM BOWENS

18.45 Line Array ativo, fixados na estrutura de box aéreo, com as seguintes características mínimas:
18.45.1 Ativa (Amplificador Classe D integrado) com processamento DSP.
18.45.2 Transdutores:
18.45.3 Woofer: 02 alto-falantes de 8" ou 10" (polegadas) de neodímio (mais leves para uso aéreo).
18.45.4 Driver: 01 ou 02 Drivers de compressão de 1.4" com guia de onda específico.
18.45.5 Potência: Mínimo de 500W a 800W RMS por célula.
18.45.6 Resposta de Frequência: 65 Hz a 20 kHz.
18.45.7 Dispersão: 100° Horizontal x 10° Vertical (típico de line arrays para cobertura linear).
18.45.8 Conectividade: Entradas/Saídas XLR (áudio) e PowerCon (energia) para cascateamento em série.

18.45.9 2. Sistema de Fixação e Suspensão (Rigging)
18.45.10 Bumper (Fly Bar): Estrutura de aço ou alumínio certificada para suspensão, compatível com a largura das caixas.
18.45.11 Pinos de Travamento: Quick Release Pins de aço inox para ajuste rápido de angulação entre as caixas.
18.45.12 Acoplamento em Box Truss: Uso de Talhas Manuais ou Elétricas e Strops/Cadeados de aço com anilhas de alta carga, garantindo a ancoragem segura na estrutura de box (geralmente Q30 ou Q40).

18.46 **Lixeira Aramada 100L, com as seguintes características mínimas:**
18.46.1 Aço carbono galvanizado;
18.46.2 Capacidade em volume 100L;
18.46.3 Medidas: 83,5cm de altura, 49cm de diâmetro;
18.46.4 Tipos de aberturas Redondo;
18.46.5 Saco de Lixo 100L na quantidade necessária para uso na Feira por dois dias.

18.47 **Lixeira em polietileno para coleta seletiva com 1 conjunto de 4 recipientes basculante fixados por um suporte de chão 60L cada, com as seguintes características mínimas:**
18.47.1 Kit com quatro unidades de cestos (plástico/papel/vidro/metal) com a identificação frontal em cada cesto e sacos de lixos nas cores correspondente a cor de cada cesto na quantidade necessária para uso na Feira por quatro dias:
18.47.2 Descrição curta: Kit 4 Basculantes 60L;
18.47.3 Modelo: Coleta Seletiva 60L;
18.47.4 Largura430mm;
18.47.5 Comprimento2420mm;
18.47.6 Altura930mm;
18.47.7 Peso21,7 kg;
18.47.8 Capacidade60 Litros;
18.47.9 Material: PEAD (Polietileno de Alta Densidade) ou PP (Polipropileno);
18.47.10 Cores Disponíveis Kit 4 Lixeiras;
18.47.11 Saco de Lixo 60L Colorido Coleta Seletiva na quantidade necessária para uso na Feira por dois dias, com as seguintes características mínimas:
18.47.12 Cores disponíveis: Azul, vermelho, amarelo, verde;
18.47.13 Material polietileno;
18.47.14 Dimensões: 60x75cm;
18.47.15 Volume: 60 litros.
18.47.16 Imagem do Kit com quatro unidades de cestos:



18.48 **Lixeira Inox com Acabamento Acetinado e Aro e Base em Polipropileno 10L, com as seguintes características mínimas:**
18.48.1 Material Aço Inox AISI 430
18.48.2 Acabamento Scotch brite
18.48.3 Espessura 0,5 mm
18.48.4 Dimensões: Ø20,3cm x34cm
18.48.5 Capacidade10 L
18.48.6 Saco de Lixo 15L na quantidade necessária para uso na Feira por dois dias.

18.49 Lixeira Inox com Acabamento Acetinado e Aro e Base em Polipropileno 20 L, com as seguintes características mínimas:
18.49.1 Material Aço Inox AISI 430
18.49.2 Acabamento Scotch brite
18.49.3 Espessura 0,5 mm
18.49.4 Dimensões: Ø20,4x65,8cm
18.49.5 Capacidade 20 L
18.49.6 Saco de Lixo 20L na quantidade necessária para uso na Feira por dois dias.

18.50 Lixeira pedal 60L:
18.50.1 Lixeira pedal inox 60L, com as seguintes características mínimas:
18.50.2 Lixeira de aço inox com tampa e pedal, confeccionada em aço inoxidável AISI 430 ou superior.
18.50.3 Tampa com abertura acionada por pedal, permitindo utilização sem contato manual.
18.50.4 Capacidade mínima de 60 litros.
18.50.5 Dimensões aproximadas de 40 cm de diâmetro x 60 cm de altura, podendo variar conforme fabricante, desde que mantida a capacidade mínima exigida.
18.50.6 Não possui cesto interno, acompanhada de aro removível para fixação do saco de lixo.
18.50.7 Acabamento polido, resistente à corrosão e de fácil higienização.
18.50.8 Base resistente para utilização em áreas internas de grande circulação.
18.50.9 Saco de lixo 60L na quantidade necessária para uso na Feira por dois dias.

18.51 Lousa (quadro branco) com caneta e apagador, com as seguintes características mínimas:
18.51.1 Material: Alumínio, Madeira de engenharia;
18.51.2 Dimensões: 60x40cm;
18.51.3 Caneta (Marcador para quadro branco): Própria para apagamento a seco, tinta à base de álcool (não tóxica) de secagem rápida e fácil remoção. Ponta de feltro acrílico, redonda ou chanfrada, com espessura de traço média (entre 2mm e 5mm). Cor: preta
18.51.4 Apagador para quadro branco: Base em feltro macio ou material similar de alta densidade que apague a seco sem riscar ou manchar a superfície do quadro. Corpo em material resistente (plástico, madeira ou EVA), com design ergonômico.

18.52 Main Power, com as seguintes características mínimas:
18.52.1 Capacidade de Carga: Geralmente especificado em Amperes 400A ou kVA;
18.52.2 Conectores tipo Camlock ou Bornes para cabos de alimentação de bitola grossa.
18.52.3 Sistema Trifásico (Fase 1, Fase 2, Fase 3, neutro e Terra).
18.52.4 Saídas balanceadas para conectores PowerCon;
18.52.5 Saídas Socapex (para iluminação/multicabos).
18.52.6 Tomadas auxiliares padrão NBR 14136 (20A) para equipamentos de menor porte (laptops, processadoras).
18.52.7 Disjuntores Termomagnéticos individuais por setor/saída.
18.52.8 DR (Diferencial Residual): Proteção contrachoques elétricos e fugas de corrente.
18.52.9 Voltímetros e Amperímetros Digitais.

18.53 Máquina de fumaça profissional tipo Haze (névoa) ou Fog 1500W, com controle via DMX, fluido de alta densidade (não tóxico), alimentação Bivolt ou 220V, instalado na linha de box da testeira aérea, com as seguintes características mínimas:
18.53.1 Tipo: Haze (Névoa) ou Fog (Fumaça) de alta performance;
18.53.2 Potência do Bloco de Aquecimento: Mínimo de 1500W.
18.53.3 Tempo de Aquecimento: Aproximadamente 4 a 8 minutos (dependendo do modelo).
18.53.4 Vazão/Saída: Capacidade de cobertura de no mínimo 20.000 a 30.000 pés cúbicos por minuto.
18.53.5 Protocolo DMX-512: Indispensável para controle remoto via mesa de iluminação (ajuste de intensidade da fumaça e velocidade da ventoinha).
18.53.6 Controle Manual/Timer: Painel digital integrado para configuração de intervalos de disparo automáticos.
18.53.7 Conexões: XLR de 3 ou 5 pinos para dados.
18.53.8 Fluido de Alta Densidade: deverá ser específico para o modelo (base de água ou óleo), não tóxico, inodoro e biodegradável.

18.53.9 Sensor de Fluido: Sistema de proteção que desliga a bomba automaticamente quando o reservatório está vazio, evitando a queima do equipamento.
18.53.10 Fixação: Alça de suporte reforçada para instalação na linha de box da testeira aérea.
18.53.11 Uso obrigatório de Cabo de Segurança (Safety Bond) de aço fixado na estrutura do box truss.
18.53.12 Alimentação: 220V ou bivolt.

18.54 Máquina de sky paper (para ambiente interno), com as seguintes características mínimas:
18.54.1 Com potência individual de 3KVA;
18.54.2 Cada unidade deverá estar conectada a disjuntor exclusivo de 35 amperes;
18.54.3 Alimentação elétrica por cabo PP com 10 metros de comprimento e bitola de 2,5 mm;
18.54.4 Cada máquina acompanha 250 gramas de papel seda, totalizando 500g a;
18.54.5 Operação realizada por (02 operadores) durante o período de 4 horas, das 8h às 12h

18.55 Megafone com bateria, com as seguintes características mínimas:
18.55.1 Potência: Mínimo de 35W a 50W (garante alcance audível entre 600 metros e 1km, dependendo das condições ambientais).
18.55.2 Bateria Recarregável: Bateria interna de Lítio (Li-ion) inclusa.
18.55.3 Versatilidade: deverá permitir também o uso de pilhas comuns (geralmente tipo C ou D) como reserva técnica.
18.55.4 Amplificação de Voz: Microfone de alta sensibilidade.
18.55.5 Sirene: Alerta sonoro de emergência/atenção de alta intensidade.
18.55.6 Função de gravação de voz (mínimo 10 a 20 segundos) para reprodução de mensagens em loop.
18.55.7 Controles: Ajuste de volume deslizante ou rotativo.
18.55.8 Corpo em plástico ABS de alta resistência a impactos.
18.55.9 Alça de mão anatômica e alça de ombro (bandoleira) para transporte.
18.55.10 Conectividade (Opcional recomendado): Entrada USB/SD Card ou Bluetooth para reprodução de áudios pré-gravados

18.56 Mesa controladora GRAND MA2 DMX, com as seguintes características mínimas:
18.56.1 4 atributos encoding roda (integração de tecla de função);
18.56.2 1 fader master (60mm manual), 2 AB fader (manual de 100 milímetros);
18.56.3 21 fader de reprodução do programa (60mm manual);
18.56.4 botões de função, 2 19-polegada tela sensível ao toque;
18.56.5 tensão: AC 165-264 V Potência: 150 W;
18.56.6 Fonte de alimentação UPS, nenhum atraso de comutação automática;
18.56.7 Proteção contra sobretensão;
18.56.8 240 GB drives de estado sólido, 8 GB de memória;
18.56.9 4 portas USB (tipo A), 1 porta de entrada USB (tipo B);
18.56.10 1 interface de entrada de áudio, 1 estéreo interface de saída;
18.56.11 Interface de entrada LTC 1, 2 interface de lâmpada de trabalho;
18.56.12 6 DMX-512 interface de saída;
18.56.13 DMX-512 interface de saída (função de saída de vídeo composto);
18.56.14 Interface de rede gigabit 1, 1 MIDI interface de entrada.

18.57 Mesa de som Digital de 16 canais e Amplificador de Som, com as seguintes características mínimas:
18.57.1 Mínimo 16 canais XLR balanceado;
18.57.2 8 Entradas auxiliares;
18.57.3 Processador de efeito;
18.57.4 Porta USB;
18.57.5 Conexão de rede;
18.57.6 Saída para fones;
18.57.7 Equalizador gráfico digital.

18.57.8 Amplificador de Som: Canais: 2 canais, potência máxima: 750W Rms,, impedância nominal: 4 Ohms, resposta de frequência: 10Hz - 30kHz, entrada de áudio canal A: 1x P10, entrada de áudio canal A: 1x XLR, entrada de áudio canal B: 1x P10, entrada de áudio canal B: 1x XLR, SEND canal A: 1x P10, SEND canal B: 1x P10, saída de áudio canal A: 1x Conector BORNE duplo, saída de áudio canal B: 1x Conector BORNE duplo, alimentação: 127/220VAC.

18.58 **Mesa de som Digital 32 canais, com as seguintes características mínimas:**
18.58.1 Aço carbono galvanizado; 32 Pré-amplificadores de microfone totalmente programáveis (conector XLR balanceado).
18.58.2 16 Saídas analógicas (XLR) configuráveis como Mix Bus, Main ou Matrizes.
18.58.3 Entradas/Saídas auxiliares (P10 e RCA) para conexão de notebooks e trilhas.
18.58.4 Equalizador paramétrico de 4 bandas, Gate, Compressor e Delay individual por canal.
18.58.5 Inversores de fase e Phantom Power (+48V) selecionáveis por entrada.
18.58.6 25 Faders motorizados de 100mm para controle preciso e troca de camadas (layers).
18.58.7 Tela colorida (mínimo 7") de alta resolução para visualização de níveis e ajustes.
18.58.8 Interface de áudio USB 32x32 integrada para gravação multipista e reprodução via PC/Mac.
18.58.9 8 a 16 slots de efeitos estéreo (Reverb, Delay, Chorus).
18.58.10 Mínimo de 16 Mix Buses para gerenciar retornos de palco e envios de áudio para a transmissão simultânea.

18.59 **Microfone bastão handheld profissional sem fio, com as seguintes características mínimas:**
18.59.1 Mínimo 100 frequências em UHF;
18.59.2 Composto por 1 receptor e 1 transmissor de mão com resposta total de frequência: 50Hz – 20kHz;
18.59.3 Tipo de saída: XLR;
18.59.4 Alimentação: 12VDC;
18.59.5 Para cada quatro microfones, deverá instalar na house mix/mesa de controle, um **Kit para Sistema IEM** com Antena direcional, Combiner e Cabo de 5 Metros - MGA Pro Áudio;
18.59.6 O equipamento deverá estar munido de bateria nova, a qual deverá ser trocada sempre que houver necessidade.

18.60 **Microfones de mesa tipo gooseneck, com as seguintes características mínimas:**
18.60.1 Marca TSI;
18.60.2 Modelo MMS-110;
18.60.3 Cor Preto;
18.60.4 Comprimento do cabo 5 m;
18.60.5 Frequência mínima 100 Hz;
18.60.6 Formatos de microfone Mesa;
18.60.7 Tipos de microfone Eletreto;
18.60.8 Padrões polares Cardioide;
18.60.9 Altura 46 cm;
18.60.10 Para cada quatro microfones, deverá instalar na house mix/mesa de controle, um **Kit para Sistema IEM** com Antena direcional, Combiner e Cabo de 5 Metros - MGA Pro Áudio;
18.60.11 O equipamento deverá estar munido de bateria nova, a qual deverá ser trocada sempre que houver necessidade.

18.61 **Microfone headset profissional sem fio, com as seguintes características mínimas:**
18.61.1 Mínimo 100 frequências em UHF;
18.61.2 Composto por 1 receptor e 1 transmissor de corpo (body pack) e 1 microfone com resposta total de frequência: 25Hz – 20kHz;
18.61.3 Tipo de saída: XLR;
18.61.4 Alimentação: 12VDC;
18.61.5 Para cada quatro microfones, deverá instalar na house mix/mesa de controle, um **Kit para Sistema IEM** com Antena direcional, Combiner e Cabo de 5 Metros - MGA Pro Áudio;
18.61.6 O equipamento deverá estar munido de bateria nova, a qual deverá ser trocada sempre que houver necessidade.
18.61.7 Suporte microfone pedestal girafa cor preto

18.61.8 Tipo de suporte Articulado;
18.61.9 Tipo de base Tripé;
18.61.10 Material Aço e Plástico de alto impacto;
18.61.11 Altura mínima - Altura máxima 93 cm - 157 cm;
18.61.12 Diâmetro 58 cm;
18.61.13 Ângulo de rotação 360°.

18.62 Microfone lapela sem fio, com as seguintes características mínimas:
18.62.1 Gabinete em polímero de alto impacto ou metal leve, com design ultra-compacto e ergonômico.
18.62.2 Antena: Flexível de alta performance.
18.62.3 Sincronização: Sistema de pareamento por infravermelho (IR) para configuração rápida com o receptor.
18.62.4 Controles: Tecla mute de fácil acesso, ajuste de ganho (sensibilidade) e display LCD/OLED com indicador de bateria e canal.
18.62.5 2. Cápsula de Lapela (Microfone)
18.62.6 Tipo: Condensador de eletreto.
18.62.7 Padrão Polar: Omnidirecional (capta a voz de forma natural mesmo se o palestrante virar a cabeça) ou Cardioide (ideal para locais com muito som ambiente/ruído).
18.62.8 Design: Cápsula miniatura (discreta) com clip de fixação metálico e protetor de vento (windscreen) em espuma.
18.62.9 Cabo: Reforçado (geralmente em Kevlar) para evitar quebras por movimentação.
18.62.10 3. Receptor (Base)
18.62.11 Tecnologia: Sistema True Diversity (possui duas antenas e alterna automaticamente para a que tiver o sinal mais forte, evitando quedas).
18.62.12 Faixa de Frequência: Banda UHF profissional com varredura automática de canais limpos.
18.62.13 Saídas de Áudio: XLR balanceada (profissional) e P10 (não balanceada).
18.62.14 Alcance: Cobertura estável de no mínimo 60 a 100 metros sem obstáculos.
18.62.15 Alimentação: Pilhas AA ou baterias de lítio recarregáveis.
18.62.16 Autonomia: Mínimo de 8 a 10 horas de operação contínua. Mínimo 100 frequências em UHF;

18.63 Mini Brute de LED 3000K/6500K (Iluminação cênica):
18.63.1 Refletor LED profissional destinado à iluminação cênica de palcos, auditórios, plenárias, estandes e áreas de destaque.
18.63.2 Potência mínima de 300W.
18.63.3 Temperatura de cor ajustável entre 3000K e 6500K.
18.63.4 Índice de reprodução de cor (CRI) mínimo de 90.
18.63.5 Controle de intensidade (dimmer) eletrônico de 0% a 100%.
18.63.6 Controle através do protocolo DMX512.
18.63.7 Estrutura metálica resistente para uso profissional.
18.63.8 Sistema de dissipação térmica adequado para operação contínua.
18.63.9 Fixação através de garras profissionais compatíveis com estruturas Box Truss.
18.63.10 Fornecimento com cabeamento de energia, cabeamento de sinal e cabo de segurança (Safety).
18.63.11 Equipamento entregue instalado, configurado e em perfeito funcionamento.

18.64 Monitor de 34”:
18.64.1 Monitor profissional ultrawide curvo de 34 polegadas ou superior.
18.64.2 Resolução mínima WQHD (3440 x 1440 pixels).
18.64.3 Tecnologia IPS ou superior.
18.64.4 Taxa de atualização mínima de 60Hz.
18.64.5 Tempo de resposta máximo de 8ms.
18.64.6 Brilho mínimo de 300 nits.
18.64.7 Conectividade mínima composta por HDMI, DisplayPort, USB-C e portas USB adicionais para utilização como hub.
18.64.8 Base com ajuste de altura, inclinação e rotação.

18.64.9 Compatível com sistemas Windows e MacOS.
18.64.10 Acompanhado de todos os cabos necessários para operação.
18.64.11 Equipamento entregue instalado, configurado e em perfeito funcionamento.
18.64.12 Será aceito equipamento equivalente ou superior ao modelo de referência.

18.65 **Moving Beam 380W, SPL (Iluminação cênica):**
18.65.1 Moving Head Beam profissional para efeitos de iluminação cênica.
18.65.2 Fonte luminosa com potência mínima de 380W.
18.65.3 Movimentos PAN e TILT motorizados.
18.65.4 Controle através do protocolo DMX512.
18.65.5 Roda de cores com no mínimo 12 cores mais branco.
18.65.6 Roda de gobos fixa e rotativa.
18.65.7 Prisma rotativo.
18.65.8 Efeito Frost.
18.65.9 Foco motorizado.
18.65.10 Dimmer eletrônico de 0% a 100%.
18.65.11 Efeito strobo eletrônico.
18.65.12 Display digital para configuração.
18.65.13 Fixação através de garras profissionais e cabo de segurança (Safety).
18.65.14 Alimentação bivolt automática.
18.65.15 Equipamento entregue instalado, configurado e em perfeito funcionamento.

18.66 **Moving Beam 7R, 220W (iluminação cênica), bivolt, com as seguintes características mínimas:**
18.66.1 Especificações de Iluminação:
18.66.2 Lâmpada: Tipo 7R (OSRAM, similar ou equivalente, que deverão ser aprovados pelo Sebrae-SP de alta pressão).
18.66.3 Potência Real: 230W (comumente referida como 220W/230W no mercado).
18.66.4 Temperatura de Cor: 8000K (branco frio intenso).
18.66.5 Ângulo do Feixe: 0° a 3.8° (feixe tipo "laser/canhão").
18.66.6 Cores: Disco com 14 cores + branco com efeito rainbow.
18.66.7 Gobos: Disco com 17 desenhos estáticos (gobos).
18.66.8 Prisma: Prisma rotativo de 8 ou 16 faces (para multiplicar o feixe).
18.66.9 Filtro Frost: Para suavizar as bordas do feixe (efeito wash).
18.66.10 Requisitos para Instalação Aérea (Box Truss)
18.66.11 Sistema de Fixação: Deverão acompanhar 2 suportes ômega (ômega clamps) de engate rápido.
18.66.12 Elétrica e Conexões:
18.66.13 Tensão: Bivolt Automático (110V - 240V, 50/60Hz).
18.66.14 Entrada/Saída de Energia: Conectores tipo PowerCon (mais seguros que tomadas comuns, pois travam e não soltam com a vibração).
18.66.15 Sinal: Entrada e saída DMX 512 de 3 pinos.
18.66.16 Modos de Operação: DMX (16 ou 20 canais), Automático, Sound (ritmo da música) e Master/Slave.
18.66.17 Características Mecânicas:
18.66.18 Motores: Motores de passo trifásicos para movimentos rápidos e silenciosos.
18.66.19 Pan/Tilt: 540° (Pan) / 270° (Tilt) com ajuste de velocidade e correção automática.
18.66.20 Resfriamento: Sistema de ventilação forçada com coolers de alta performance e baixo ruído.

18.67 **Moving Big Eye K10 (Iluminação cênica):**
18.67.1 Moving Head tipo Wash profissional para iluminação cênica e efeitos visuais.
18.67.2 Fonte luminosa composta por LEDs RGBW de alta potência.
18.67.3 Potência total mínima de 300W.
18.67.4 Movimentos PAN e TILT motorizados.
18.67.5 Controle através do protocolo DMX512.
18.67.6 Sistema de Pixel Mapping individual dos LEDs.
18.67.7 Zoom motorizado.
18.67.8 Operação Flicker Free para utilização em transmissões e gravações.
18.67.9 Dimmer eletrônico de 0% a 100%.

18.67.10 Programas internos para efeitos dinâmicos.
18.67.11 Fixação através de garras profissionais compatíveis com estruturas Box Truss.
18.67.12 Fornecimento com cabeamento de energia, cabeamento de sinal e cabo de segurança (Safety).
18.67.13 Equipamento entregue instalado, configurado e em perfeito funcionamento.

18.68 Notebook alta performance para gamer Tela de 17" ou superior com Resolume (software), com as seguintes características mínimas:
18.68.1 Tela de 17" ou superior - chip Intel Core i5 ou AMD Ryzen 5;
18.68.2 Placa de vídeo GTX 1050 Ti, VRAM de 1 GB e 4 GB de RAM;
18.68.3 Call of Duty: Warzone recomenda ter processador Intel Core i5 ou AMD Ryzen 5;
18.68.4 Placa de vídeo NVIDIA GeForce GTX 970, GTX 1660;
18.68.5 Radeon R9 390 ou AMD RX 580 e 12 GB de memória RAM;
18.68.6 Cabo HDMI;
18.68.7 Trava de segurança antifurto;
18.68.8 Fonte carregador de Bateria;
18.68.9 Prever para todos os espaços com transmissão, software RESOLUME e um técnico-operador de RESOLUME para cada estande/espaço.

18.69 Notebook Tela de 14" ou superior – I5 - HDMI E 4 GB, com trava de segurança, com as seguintes configurações mínimas:
18.69.1 Tela de 14" ou superior;
18.69.2 Teclado padrão ABNT2;
18.69.3 Processador Intel Core I5 ou AMD com características similares ou superior;
18.69.4 Cabo HDMI;
18.69.5 4 GB de memória ou superior;
18.69.6 500 GB de HD ou superior;
18.69.7 Câmera Webcam e sistema de áudio;
18.69.8 Placa de Rede Ethernet Gigabit e Wifi;
18.69.9 Portas USB 3.0, 2.0 e HDMI;
18.69.10 Sistema Operacional Windows 10;
18.69.11 Software: Os equipamentos deverão estar configurados com Internet Explores 8 ou superior;
18.69.12 Office 2016 ou superior, Google Chrome e Adobe Reader ou software compatível para leitura de arquivos PDF;
18.69.13 Trava de segurança antifurto;
18.69.14 Fonte carregador de Bateria;

18.70 Pacote de copo descartável, com as seguintes características mínimas:
18.70.1 Tamanho: 200ml;
18.70.2 Segurança: As bordas deverão ser arredondadas e isentas de rebarbas;
18.70.3 Certificação: É obrigatória a presença do selo do Inmetro na embalagem;
18.70.4 Acondicionamento: Geralmente fornecidos em mangas (pacotes) de 100 unidades.

18.71 Painel LED tipo poster vertical - 1,00x2,00m:
18.71.1 Painel LED vertical destinado à exibição de conteúdos institucionais, informativos, promocionais e de sinalização digital.
18.71.2 Dimensões aproximadas de 1,00m de largura por 2,00m de altura.
18.71.3 Pixel Pitch máximo P2.5 para utilização em ambientes internos.
18.71.4 Brilho mínimo de 800 nits.
18.71.5 Ângulo de visão mínimo de 140°.
18.71.6 Estrutura autoportante ou com base adequada para instalação segura.
18.71.7 Sistema de gerenciamento e atualização de conteúdo digital.
18.71.8 Operação contínua durante todo o período do evento.
18.71.9 Fornecimento de cabeamento, processadora, acessórios de instalação e suporte técnico.
18.71.10 Equipamento entregue instalado, configurado e em perfeito funcionamento.

18.72 **Painel de LED, com as seguintes características mínimas:**
18.72.1 Resolução de imagem P2mm;
18.72.2 Caixas de som Estéreo;
18.72.3 Borda mínima;
18.72.4 Controle Remoto: AMP, DVD, TV, multifuncional;
18.72.5 Expansão para filme 16:9;
18.72.6 Conexões e multiplicadores USB/HDM, prevendo distribuição de sinal a partir de um computador e HDMI distribuindo o conteúdo de forma sincronizada para outros telões; fazendo uso de conectores (SDI, RJ45 ou Fibra Óptica);
18.72.7 Prever toda a instalação de cabeamentos para operação de todos os equipamentos auxiliares ao bom funcionamento dos painéis.
18.72.8 Vídeo processadora;
18.72.9 Distribuidor de imagem;
18.72.10 Conversor digital integrado;
18.72.11 Aplicação indoor;
18.72.12 250.000 pixels por m²;
18.72.13 Brilho de 900 nits;
18.72.14 Consumo médio de 450w/m²;
18.72.15 Instalação Conforme detalhamento do Projeto de Arquitetura;
18.72.16 Técnico para instalação, desinstalação e teste dos equipamentos;
18.72.17 Painel eletrônico LED, instalados nas paredes cenográficas com as seguintes dimensões:
18.72.18 Painel de LED Wall 3,50 x 2,00m
18.72.19 Painel de LED Wall 5,00x 3,50m
18.72.20 Painel LED Wall LA – 3,00 x 2,00m, com cabeamento de fibra até o Estúdio Sebrae e cabeamento de energia. deverá estar incluso toda infra necessária para instalação dos painéis, como: cabos aéreos, cintas, talhas, correntes etc.
18.72.21 Os painéis de LED de piso/divisórias, pisos e divisórias previamente montados e estruturadas pela montadora deverão ser instalados pela CONTRATADA. A localização e posicionamento de todos os painéis estão contemplados no Projeto arquitetônico/Memorial descritivo;
18.72.22 Para a estrutura e instalação dos painéis de LED suspenso, a CONTRATADA deverá fixar e ancorar em box truss Q30, através do sistema de talhas (cada talha com capacidade de 1Ton.);
18.72.23 Para a utilização e cálculo de cabos aéreos, o engenheiro civil/ arquiteto Responsável Técnico da CONTRATADA, deverá incluir todo o material necessário para fazer a instalação, como cabos de aço, correntes, box Truss, talhas, equipamentos, ponto de AC, Plataforma elevatória tipo Genie, similar ou equivalente. Após o cálculo, deverá apresentar o projeto de distribuição de todos os estandes/espaços e preencher o memorial e manual de execução do SPEXPO, além da contratação e pagamento junto ao SPEXPO etc. Esse valor de documentação, pontos de AC e equipamentos necessáripos a instalação dos pontos aéreos deverão ser embutidos na diária do painel. E será responsável pelo pagamento de eventuais penalidades relacionadas a instalação e desinstalação dos cabos aéreos. A planilha orçamentária traz o quantitativo máximo de cabos a ser utilizado.

18.73 **Par LED RGBWA, 220W, bivolt, com as seguintes características mínimas:**
18.73.1 Fonte de Luz e Cor:
18.73.2 Tecnologia: LEDs de alta potência (comumente configurados como 18 LEDs de 12W ou 12 LEDs de 18W a 20W).
18.73.3 Cores (RGBWA): Vermelho, Verde, Azul, Branco e Âmbar.
18.73.4 Ângulo de Abertura: Entre 25° e 45°, ideal para preenchimento de palcos ou iluminação de paredes (wall washing).
18.73.5 Modos de Trabalho:
18.73.6 DMX 512: Geralmente 4 ou 8 canais para controle profissional.
18.73.7 Auto: Programas internos de mudança de cor.
18.73.8 Sound: Ativação conforme o ritmo da música.
18.73.9 Master/Slave: Sincronização de vários refletores sem necessidade de mesa controladora.
18.73.10 Dimmer: Linear eletrônico de 0% a 100% (sem cintilação/flicker-free).
18.73.11 Strobo: Efeito flash com velocidade ajustável.
18.73.12 Estrutura: Carcaça em alumínio fundido (melhor dissipação de calor) ou plástico ABS de alta resistência;

18.73.13 Alça Dupla: Permite que o refletor seja usado tanto pendurado na linh de box Truss.

18.74 Passador de slides de alta performance, com resposta imediata aos comandos (Controle Remoto de Slides) multimídia - Power point, com as seguintes características mínimas:
18.74.1 Controle remoto para slides;
18.74.2 Multimídia;
18.74.3 Power Point;
18.74.4 Alcance mínimo 100 metros de distância do transmissor para receptor;
18.74.5 Comunicação RF na frequência de 433,92 Mhz em 256 canais possíveis.

18.75 Passador de slides de alta performance, com resposta imediata aos comandos (Controle Remoto de Slides) multimídia - Power point, com as seguintes características mínimas:
18.75.1 Controle remoto para slides;
18.75.2 Multimídia;
18.75.3 Power Point;
18.75.4 Alcance mínimo 15 metros de distância do transmissor para receptor;
18.75.5 Comunicação RF na frequência de 433,92 Mhz em 256 canais possíveis.

18.76 Prancheta Vertical Acrilico A4 Pegador Aço:
18.76.1 Fabricada em acrílico cristal transparente.
18.76.2 Espessura mínima de 3 mm.
18.76.3 Formato compatível com folhas A4 (210 mm x 297 mm).
18.76.4 Pegador metálico em aço inox ou aço cromado de alta resistência.
18.76.5 Orientação vertical.
18.76.6 Acabamento polido, sem rebarbas, riscos ou deformações.
18.76.7 Adequada para utilização em recepções, credenciamento, salas operacionais e áreas administrativas.
18.76.8 Produto entregue limpo e em perfeito estado de conservação.

18.77 Processador de áudio, com as seguintes características mínimas:
18.77.1 Entradas e Saídas (I/O)
18.77.2 Configuração Mínima: 2 entradas e 4 ou 6 saídas independentes (formato 2x4 ou 2x6).
18.77.3 Conexões: Conectores XLR balanceados para evitar ruídos e interferências.
18.77.4 Crossover: Filtros configuráveis (Linkwitz-Riley, Butterworth, Bessel) para dividir as frequências entre Subwoofers e Caixas Altas.
18.77.5 Equalização Paramétrica: Mínimo de 5 a 8 bandas por canal para correção de acústica do ambiente.
18.77.6 Limiters: Essenciais para proteger os alto-falantes de picos de sinal que possam causar queima.
18.77.7 Delay (Atraso): Ajuste de milissegundos para alinhar o tempo de resposta entre caixas posicionadas em distâncias diferentes.
18.77.8 Resolução: Processamento de 24-bit / 48kHz ou superior.
18.77.9 Resposta de Frequência: 20Hz a 20kHz.
18.77.10 Relação Sinal-Ruído: >100dB.

18.78 Projetor Multimídia 12000 Lumens full HD, com as seguintes características mínimas:
18.78.1 Luminosidade: 12.000 ANSI Lumens. Garante imagens visíveis mesmo em ambientes amplos e iluminados.
18.78.2 Tecnologia de Projeção: Geralmente 3LCD (cores mais vivas) ou DLP de 3 chips (melhor contraste e durabilidade).
18.78.3 Relação de Contraste: Mínimo de 10.000:1 (dinâmico) para garantir pretos profundos.
18.78.4 Resolução Nativa: Full HD (1920 x 1080) ou WUXGA (1920 x 1200).
18.78.5 Lente: Frequentemente intercambiável. Permite trocar a lente para projeção de curta distância (short throw) ou longa distância (long throw).
18.78.6 Lens Shift: Ajuste motorizado vertical e horizontal da lente (essencial para alinhar a imagem sem mover o aparelho).

18.78.7 Laser: Recomenda-se fonte de luz Laser (Phosphor). Dura até 20.000 horas sem manutenção, ao contrário das lâmpadas tradicionais que duram apenas 2.000-3.000 horas.
18.78.8 Entradas:
18.78.9 2x HDMI 2.0 Conectores HDMI x2, USB x1, AV x1 e Saída de áudio 3.5mm x1;
18.78.10 Vídeo 3GP / AVI / FLV / MP4 / MPG /VOB / TS / M2TS / RMVB / MKV;
18.78.11 Áudio MP3 / AAC / FLAC / OGG / WAV/ WMA / MID / DTS / M4A;
18.78.12 Imagem PG/JPEG/PNG/BMP;
18.78.13 Dimensões 25,6 x 22 x 11 cm;
18.78.14 Peso 2,1Kg.

18.79 Rádio Intercomunicador sem fio tipo HT, com as seguintes características mínimas:
18.79.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar nos períodos: Pré evento e durante o evento.
18.79.2 UHF/ VHF/ Rádio FM;
18.79.3 Capacidade de canal: 16 canais;
18.79.4 Faixa de comunicação: 1 a 12km;
18.79.5 Alcance de Frequência: 400~470MHz;
18.79.6 Entradas MIC e SP Alcance de, no mínimo, 3 a 12 km;
18.79.7 Par de baterias novas e recarregáveis;
18.79.8 Fontes Carregador 110/220v;
18.79.9 Antenas;
18.79.10 Alças de Pulsos;
18.79.11 Clipes de cinto;

18.80 Refletores COB 200W – 3200/5600K (Iluminação cênica):
18.80.1 Refletor LED profissional destinado à iluminação cênica, gravações, auditórios, plenárias e estandes.
18.80.2 Potência mínima de 200W.
18.80.3 Temperatura de cor ajustável entre 3200K e 5600K.
18.80.4 Índice de reprodução de cor (CRI) mínimo de 95.
18.80.5 Controle de intensidade (Dimmer) de 0% a 100%.
18.80.6 Controle através do protocolo DMX512.
18.80.7 Operação Flicker Free.
18.80.8 Sistema de ventilação silencioso.
18.80.9 Compatível com acessórios profissionais de iluminação.
18.80.10 Fornecimento com cabeamento, suporte de fixação e cabo de segurança (Safety).
18.80.11 Equipamento entregue instalado, configurado e em perfeito funcionamento.

18.81 Ring light com tripé, com as seguintes características mínimas:
18.81.1 Ring Light LED profissional para fotografia, filmagem, transmissões ao vivo, produção de conteúdo, eventos e estúdios.
18.81.2 Diâmetro mínimo de 18 polegadas (aproximadamente 45 cm).
18.81.3 Potência mínima de 55 W.
18.81.4 Fluxo luminoso mínimo de 4.500 lúmens.
18.81.5 Temperatura de cor ajustável entre 3.200 K e 5.600 K, ou superior.
18.81.6 Índice de reprodução de cor (CRI) igual ou superior a 90.
18.81.7 Controle de intensidade luminosa (dimmer) de 0% a 100%.
18.81.8 Alimentação bivolt automática (100–240 V).
18.81.9 Estrutura em alumínio ou material de alta resistência para uso profissional.
18.81.10 Suporte central para smartphone e/ou câmera fotográfica.
18.81.11 Tripé profissional regulável com altura mínima de 80 cm e máxima de 2,0 m.
18.81.12 Capacidade de suporte compatível com câmeras DSLR, mirrorless e smartphones.
18.81.13 Acompanha fonte de alimentação, cabo de energia, suporte para dispositivo móvel

18.82 Sistema de Mídia Desk, com as seguintes características mínimas:
18.82.1 Mídia-Desk: Central de armazenamento de dados e atendimento aos palestrantes para testar e instalar as suas apresentações imediatamente antes do início das palestras. As apresentações deverão ser organizadas e disponibilizadas através da rede de acordo com nome do palestrante, data e horário;

18.82.2 Controle remoto para slides; Prezar pela qualidade da transmissão “online” dos conteúdos no interior da Arena do Conhecimento e pela perfeita transmissão das programações;
18.82.3 Disponibilizar onde será instalado o sistema de Mídia Desk, um técnico de informática e **01(um)** técnicos de audiovisual full time para criação da rede, manutenção, apoio durante a realização do evento, atendimento aos palestrantes e a equipe do Sebrae-SP;
18.82.4 No sistema deverá estar previsto no mínimo um servidor de dados, equipamentos para rede local wi-fi, entre outros equipamentos que sejam necessários para criação do sistema de mídia Desk.

18.83 Sistema portátil de transmissão e retorno de aúdio para visita guiada:
18.83.1 Sistema sem fio destinado à condução de grupos em visitas guiadas, visitas técnicas e atividades assistidas, com retorno de áudio.
18.83.2 Composto por transmissor portátil para o guia e receptores individuais para os participantes.
18.83.3 Tecnologia digital de transmissão sem fio.
18.83.4 Alcance mínimo de 100 metros em campo aberto.
18.83.5 Áudio com baixa latência e boa inteligibilidade da voz.
18.83.6 Fones de ouvido individuais inclusos para todos os receptores.
18.83.7 Baterias recarregáveis com autonomia mínima de 8 horas de operação contínua.
18.83.8 Carregadores e estação de recarga inclusos.
18.83.9 Sistema entregue higienizado, carregado, configurado e testado.
18.83.10 Inclui suporte técnico durante todo o período de utilização.

18.84 Scooter elétrica, com as seguintes características mínimas:
18.84.1 Capacidade de carga: Até 136 kg;
18.84.2 Estrutura: Aço carbono reforçado;
18.84.3 Autonomia por carga: Até 12 km;
18.84.4 Tempo de recarga total: 8 horas;
18.84.5 Baterias: 2 unidades seladas de 12V;
18.84.6 Motor: 270W;
18.84.7 Velocidade máxima: 8 km/h;
18.84.8 Inclinação máxima segura: 10°;
18.84.9 Altura máxima de obstáculo superável: 5 cm;
18.84.10 Rodas: 8" x 2" sólidas;
18.84.11 Suspensão traseira com amortecedores independentes;
18.84.12 Freio eletromagnético;
18.84.13 Sistema anti-tombo;
18.84.14 Farol e lanternas de sinalização;
18.84.15 Buzina;
18.84.16 Limitador de velocidade;
18.84.17 Assento acolchoado em courino, giratório em 90°, com apoio de braços rebatíveis;
18.84.18 Cesto frontal para objetos.
18.84.19 Foto da Scooter, imagem meramente ilustrativa;



18.85 Spinner 360, com as seguintes características mínimas:
18.85.1 Diâmetro da Plataforma: Entre 80cm e 100cm (capacidade para 3 a 4 pessoas simultâneas).
18.85.2 Material: Aço carbono ou alumínio reforçado com base antiderrapante.
18.85.3 Capacidade de Carga: Mínimo de 300kg a 400kg.

18.85.4 Braço Telescópico: Ajustável em altura e ângulo para diferentes enquadramentos.
18.85.5 Motorização: Motor DC com controle de velocidade suave (PWM).
18.85.6 Partida e Parada Suave: Sistema Soft Start/Stop
18.85.7 Ring Light: Acoplado ao braço do celular/câmera com controle de temperatura de cor.
18.85.8 Iluminação de Base: Fita LED RGB na parte inferior da plataforma para efeito visual.
18.85.9 Suportes: Adaptadores para Smartphones, câmeras GoPro e DSLR.

18.86 Steamer para passar roupa:
18.86.1 Equipamento portátil destinado à remoção de amassados e vincos em roupas, tecidos decorativos, toalhas, cortinas e demais materiais têxteis utilizados durante a montagem e realização do evento.
18.86.2 Sistema de vaporização vertical contínua.
18.86.3 Reservatório de água com capacidade mínima de 1,5 litros.
18.86.4 Autonomia mínima de 45 minutos de funcionamento contínuo.
18.86.5 Tempo máximo de aquecimento de 2 minutos.
18.86.6 Haste telescópica regulável.
18.86.7 Mangueira flexível resistente a altas temperaturas.
18.86.8 Suporte para cabides integrado ou compatível.
18.86.9 Potência mínima de 1.500W.
18.86.10 Voltagem 220V.
18.86.11 Equipamento entregue limpo, abastecido, em perfeito funcionamento e pronto para utilização.
18.86.12 Inclui todos os acessórios necessários para operação segura durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

18.87 Strobo Led RGB-W 1000W com tilt (Iluminação cênica):
18.87.1 Equipamento profissional para efeitos de iluminação cênica e ambientação.
18.87.2 Tecnologia LED RGBW.
18.87.3 Potência mínima equivalente a 1000W.
18.87.4 Movimento Tilt motorizado.
18.87.5 Controle através do protocolo DMX512.
18.87.6 Mapeamento individual de pixels.
18.87.7 Dimmer eletrônico de 0% a 100%.
18.87.8 Velocidade de strobo ajustável.
18.87.9 Estrutura metálica reforçada para uso profissional.
18.87.10 Fixação através de garras profissionais compatíveis com estruturas Box Truss.
18.87.11 Fornecimento com cabeamento, acessórios de instalação e cabo de segurança (Safety).
18.87.12 Equipamento entregue instalado, configurado e em perfeito funcionamento.

18.88 Subwoofer de 15", com as seguintes características mínimas:
18.88.1 Capacidade: 1000 watts de potência ou superior;
18.88.2 Resposta de Frequência (-6 dB) 40 Hz a 112 Hz;
18.88.3 Faixa de freqência (-10 dB) 37 Hz a 129 Hz;
18.88.4 SPL máximo 1 Pico de 135 dB.

18.89 Tablet 12.4" com película, cordão e capa de proteção, com as seguintes características mínimas:
18.89.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar no primeiro dia de montagem
18.89.2 Resolução para visualização dos projetos arquitetônicos;
18.89.3 Película, capa de proteção e cordão;
18.89.4 Wi-Fi e Chip de internet de boa qualidade;
18.89.5 Processador Octa Core;
18.89.6 4GB de memória RAM;
18.89.7 128GB de armazenamento;
18.89.8 Tela de 12,4 polegadas;
18.89.9 Resolução de 1.600 x 2.560 pixels;
18.89.10 Autonomia de bateria: 10090 mAh.

18.90 **Tablet 8” conectividade wi-fi com trava de segurança, com as seguintes características mínimas:**
18.90.1 Tela: 8.7 polegadas.
18.90.2 Conectividade: Wi-Fi estável e Bluetooth 5.3;
18.90.3 Chip de internet de boa qualidade;
18.90.4 Resolução: 1340 x 800 pixels (WXGA+).
18.90.5 Tipo de Painel: TFT LCD.
18.90.6 Densidade: Aproximadamente 179 ppi.
18.90.7 Taxa de Atualização: 60Hz.
18.90.8 Memória RAM: 4 GB;
18.90.9 Armazenamento Interno: 64 GB.
18.90.10 Trava de segurança antifurto.

18.91 **Tela de Projeção 150" com tripé, com as seguintes características mínimas:**
18.91.1 Altura x Comprimento 1.36 cm x 2.4 cm;
18.91.2 Peso 0.8 kg;
18.91.3 Formato da tela 16:9;
18.91.4 Compatibilidade da tela Projetores Data Show;
18.91.5 Ganho da tela 150 polegadas.
18.91.6 **Tripé:**
18.91.7 Material - Alumínio Natural;
18.91.8 Carga máxima do suporte 3 kg;
18.91.9 Grau de inclinação 90°;
18.91.10 Altura 250 cm;
18.91.11 Largura 15 cm;
18.91.12 Comprimento 90 cm;
18.91.13 Peso 1 kg.

18.92 **Totem horizontal interativo com tela touch screen 49" ligado na internet, com as seguintes características mínimas:**
18.92.1 Tamanho do Painel: 49 polegadas, LED/LCD.
18.92.2 Resolução: Full HD (1920x1080) ou 4K (3840x2160) para máxima nitidez de textos e imagens.
18.92.3 Tecnologia Touch: Capacitiva Projetada (PCAP) — mesma tecnologia de smartphones, que permite toque suave, suporte a múltiplos toques simultâneos (Multi-touch de 10 a 20 pontos) e rejeição de palma.
18.92.4 Vidro: Vidro temperado de segurança (mínimo 4mm) com tratamento antirreflexo e resistente a marcas de dedos.
18.92.5 Processador: Mínimo Intel Core i5 ou i7 de última geração.
18.92.6 Hardware Integrado: Eles já vêm com um computador interno (mini-PC com Windows ou placa Android).
18.92.7 Memória RAM: Mínimo de 8GB ou 16GB DDR4.
18.92.8 Armazenamento: SSD de 240GB ou superior (para carregamento rápido de conteúdos).
18.92.9 Sistema Operacional: Windows 10/11 Pro ou Android (dependendo do software de interação).
18.92.10 Rede Sem Fio: Wi-Fi de banda dupla (2.4GHz / 5GHz) com antenas de alto ganho.
18.92.11 Rede Cabeada: Entrada RJ45 (Ethernet Gigabit) para garantir estabilidade total na conexão com a internet durante o evento.
18.92.12 Bluetooth: Para integração com periféricos externos.
18.92.13 Gabinete: Estrutura em aço carbono ou alumínio com pintura eletrostática.
18.92.14 Ergonomia: Formato tipo mesa (Coffee Table) ou pedestal inclinado, com altura entre 70cm e 90cm.
18.92.15 Segurança: Compartimentos internos trancados para proteger as conexões e o computador contra acessos não autorizados.
18.92.16 Alimentação: Bivolt automática com sistema de filtragem de energia.
18.92.17 Imagem do Totem horizontal tela touch screen 49" meramente ilustrativa.



18.93 **Totem vertical interativo, com as seguintes características mínimas:**
18.93.1 Monitor: Full HD Touch Screen.
18.93.2 Hardware Integrado: Eles já vêm com um computador interno (mini-PC com Windows ou placa Android).
18.93.3 Tamanho da Tela: 43";
18.93.4 Processador: Intel Core i5-9500T;
18.93.5 Memória interna: 8GB;
18.93.6 Conexão Wi-fi ou cabo de rede;
18.93.7 2 portas USB;
18.93.8 HD: 1TB;
18.93.9 Altura: 180cm;
18.93.10 Base: 72cm;
18.93.11 Bivolt e cabeamento completo para instalação.
18.93.12 Imagem do totem vertical interativo meramente ilustrativa.



18.94 **Transformador de energia:**
18.94.1 Transformador destinado à adequação e estabilização da alimentação elétrica de equipamentos utilizados no evento.
18.94.2 Potência compatível com a carga dos equipamentos a serem alimentados.
18.94.3 Tensão de entrada e saída compatíveis com as necessidades operacionais do evento.
18.94.4 Proteção contra sobrecarga, curto-circuito e sobretensão.
18.94.5 Gabinete metálico resistente.
18.94.6 Sistema de ventilação adequado para operação contínua.
18.94.7 Conectores e cabeamentos compatíveis com os equipamentos atendidos.
18.94.8 Atendimento às normas técnicas vigentes de segurança elétrica.
18.94.9 Equipamento entregue instalado, identificado e em perfeito funcionamento.
18.94.10 Inclui todos os acessórios necessários para operação segura durante o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

18.95 **TV Smart LED FullHD de 43” com cabo HDMI, com as seguintes características mínimas:**
18.95.1 Smart TV 43" Full HD F6000F 2025
18.95.2 Tamanho da tela: 43 polegadas
18.95.3 Resolução: Full HD
18.95.4 Tipo de painel: LED
18.95.5 Memória: 2GB
18.95.6 Sistema operacional: Smart TV Tizen™
18.95.7 Tecnologias de imagem: HDR
18.95.8 Recursos de áudio: Som em Movimento Virtual, Som Adaptativo

18.95.9 Formato da tela 16:9.
18.95.10 Fixação em suporte pedestal de chão cor preto suporte para TV de retorno ou suporte para parede cenográfica conforme projeto;
18.95.11 Incluindo todo cabeamento e instalação necessário a seu funcionamento;
18.95.12 O Sebrae-SP ficará responsável por enviar o arquivo com a programação e conteúdo à CONTRATADA.

18.96 TV Smart LED 4K de 50" com instalação em pedestal, paredes cenográficas, suportes de chão dog house para retorno e dog house para retorno com temporizador, com as seguintes características mínimas:
18.96.1 Formato da tela: 16:9 – widescreen;
18.96.2 Revestimento antirreflexivo;
18.96.3 Expansão para filmes 16:9;
18.96.4 Controle remoto;
18.96.5 Resolução 4k (3.840 x 2.160);
18.96.6 Conexões HDMI e entrada USB, com capacidade de reproduzir vídeos em formato Divx;
18.96.7 Borda Mínima;
18.96.8 Fixação em suporte pedestal de chão cor preto suporte para TV, suporte para parede cenográfica e suportes de chão dog house para retorno e dog house conforme projeto;
18.96.9 Incluindo todo cabeamento e instalação necessário a seu funcionamento;
18.96.10 O Sebrae-SP ficará responsável por enviar o arquivo com a programação e conteúdo à CONTRATADA.

18.97 TV Smart LED FullHD de 85" com cabo HDMI, com as seguintes características mínimas:
18.97.1 Formato da tela: 16:9;
18.97.2 Revestimento antirreflexivo;
18.97.3 Expansão para filmes 16:9;
18.97.4 Controle remoto;
18.97.5 Resolução 4k (3.840 x 2.160);
18.97.6 Conexões HDMI e entrada USB, com capacidade de reproduzir vídeos em formato Divx;
18.97.7 Borda Mínima;
18.97.8 Fixação em suporte pedestal de chão cor preto suporte para TV de retorno ou suporte para parede cenográfica conforme projeto;
18.97.9 Incluindo todo cabeamento e instalação necessário a seu funcionamento;
18.97.10 O Sebrae-SP ficará responsável por enviar o arquivo com a programação e conteúdo à CONTRATADA.

18.98 Veículo elétrico de pequeno porte com carregador de bateria, com as seguintes características mínimas:
18.98.1 Utilização: movimentação de pessoas e pequenas cargas na área interna e/ou externa do pavilhão;
18.98.3 Capacidade: 4 passageiros e plataforma de carga;
18.98.4 Motor com características mínimas: elétrico 48 v com potência de 3.75 HP;
18.98.5 Sistema: elétrico com 8 baterias de 6 v cada, compatível com a característica do motor;
18.98.6 Raio de giro da roda externa: 3.7;
18.98.7 Estrutura: Chassi e estrutura em alumínio;
18.98.8 Comprimento total 339.1 cm;
18.98.9 Largura total: 120 cm;
18.98.10 Altura capota: 174cm;
18.98.11 Peso do veículo: 483 kg;
18.98.12 Capacidade de carga: 483 KG;
18.98.13 Velocidade: 26 km/h;
18.98.14 Seguro: com apólice de seguro total do veículo.
18.98.15 Figura de veículo elétrico meramente ilustrativa.



18.99 **Ventilador de parede turbo jet 70 decibéis/100m², 22.00m³/h, 220v mono, 60HZ, com as seguintes características mínimas:**
18.99.1 Ventilador de Parede Turbo Jet;
18.99.2 Ruído: 70 decibéis;
18.99.3 Alcance: Cobertura de até 100m².
18.99.4 Vazão: 22.000 m³/h;
18.99.5 Tensão: 220V Monofásico.
18.99.6 Frequência: 60Hz;

19 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

19.1 Serviço de Recepção
19.1.1 Disponibilizar profissionais de recepção, ambos os sexos, com pró-atividade, desenvoltura, boa comunicação verbal, dinamismo, flexibilidade e discrição para recepcionar e atender os convidados de maneira gentil e cordial;

19.1.1.1 Os profissionais deverão se apresentar com calças e sapatos escuros e camiseta fornecida pelo do Sebrae-SP. Com exceção das recepcionistas da cerimônia de abertura que deverão estar vestidas de terninho preto (calça social, terno ou blazer preto e camisa branca) e sapato baixo preto (pode ser sapatilha).
19.1.1.2 Atividades:
19.1.1.2.1 Recepcionar, direcionar e informar o público visitante;
19.1.1.2.2 Prestar serviços de orientação geral da Feira (mapa, atividades e horários);
19.1.1.2.3 Organizar as filas de cadastramento, credenciamento e acesso às salas;
19.1.1.2.4 Preparar pastas com material destinado aos participantes dos eventos;
19.1.1.2.5 Recepcionar e atender os visitantes, participantes, instrutores, consultores, palestrantes e convidados;
19.1.1.2.6 Verificar e colher assinaturas nas listas de presença ou utilizar o leitor óptico de código de barras;
19.1.1.2.7 Apoiar o mestre de cerimônia na operacionalização do cerimonial dos eventos, ou palestrante, convidados e diretoria, quando couber;
19.1.1.2.8 Distribuir os materiais e equipamentos necessários para os participantes do evento;
19.1.1.2.9 Preencher a ficha com identificação das autoridades;
19.1.1.2.10 Entregar, orientar o prenchimento de formulários de pesquisa junto aos expositores;
19.1.1.2.11 Reunir e organizar todos os materiais utilizados nos eventos tais como pastas, blocos, folders, jornais e revistas, banners, fichas, tripés, assim como repor os materiais que estiverem em falta, conforme orientação do superior.
19.1.1.2.12 Secretariar as palestras e eventos paralelos, receber perguntas da plateia, sejam elas escritas ou ao microfone, e encaminhá-las ao palestrante.
19.1.1.3 Distribuição dos postos, quantidades e horários:
19.1.1.4 Quantidade mínima durante a feira: média estimada de 16 postos de recepcionistas para atender todo o período de realização da feira, turno de 10 (dez) horas e recepcionistas para a abertura do evento – horário das 7 as 14h.

19.1.1.5 Tabela – Serviços de Recepção

	PERÍODO	HORÁRIO /CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE POSTOS /DIA
Treinamento Sebrae-SP (Supervisor)	1 dia (05/03/2027)	8:00h às 14:00h	1
Treinamento Sebrae-SP (Recepcionistas)	1 dia (05/03/2027)	8:00h às 14:00h	16
Feira (Supervisor)	2 dias (06 e 07/03/2027)	10:00h às 20:00h	1
Feira (Recepcionistas)	2 dias (06 e 07/03/2027)	10:00h às 20:00h	16
Cerimônia de Abertura (Recepcionista)	1 dia (06/03/2027)	07:00h às 14:00h	8

19.1.2 Mestre de Cerimônia - Serviço de Cerimonial

19.1.2.1 Disponibilizar profissional capacitado para a realização de serviço de cerimonial e protocolo, com experiência em cerimonial público e empresarial;

19.1.2.2 O profissional deverá ter conhecimento de normas do cerimonial público e empresarial, ter boa voz e dicção perfeita (clareza e volume de voz audível), possuir características de improvisação, ter segurança e domínio das fases do evento, boa aparência, discrição, sobriedade;

19.1.2.3 O profissional deverá chegar com 01 (uma) horas de antecedência para leitura do script e esclarecimento de dúvidas que possam ocorrer.

19.1.2.4 Atividades:

19.1.2.4.1 Checar a relação com os nomes das autoridades presentes;

19.1.2.4.2 Auxiliar na identificação das autoridades presentes;

19.1.2.4.3 Conferir e testar o som e regular o microfone para os discursos;

19.1.2.4.4 Orientar as recepcionistas quanto à formação da mesa, quando necessário;

19.1.2.4.5 Conduzir a cerimônia com bom desempenho;

19.1.2.4.6 Seguir na íntegra as orientações do responsável do Sebrae-SP;

19.1.2.4.7 Realizar reunião de briefing para confecção do roteiro de cerimonial;

19.1.3 Serviço de Segurança Patrimonial

19.1.3.1 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 sociais, bem como manter supervisor responsável durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento.

19.1.3.2 A empresa de segurança deverá manter integração formal e operacional com a equipe responsável pelo sistema de CFTV, mediante fluxo definido de comunicação e registro de ocorrências, assegurada a identificação do operador responsável pela constatação de eventuais ilícitos.

19.1.3.3 Em caso de suspeita ou constatação de ilícito, os vigilantes deverão atuar nos estritos limites legais, observando protocolo de abordagem previamente definido, sendo vedado o exercício de busca pessoal ou qualquer forma de constrangimento indevido, cabendo-lhes, quando configurada situação de flagrante delito, proceder à contenção proporcional e acionar imediatamente a autoridade policial competente.

19.1.3.4 A CONTRATADA deverá exigir da empresa subcontratada a elaboração de Protocolo de Abordagem contendo, no mínimo:

19.1.3.5 I – Definição objetiva de fundada suspeita;

19.1.3.6 II – Limitação da revista à inspeção visual e solicitação voluntária de exibição de pertences;

19.1.3.7 III – Vedação a contato físico, salvo legítima defesa ou flagrante delito;
19.1.3.8 IV – Determinação de registro da ocorrência;
19.1.3.9 V – Previsão de acionamento imediato da autoridade policial.

19.1.3.10 Toda abordagem ou ocorrência relevante deverá ser registrada em relatório circunstanciado, contendo identificação dos vigilantes envolvidos, descrição objetiva dos fatos, fundamento da suspeita e providências adotadas, devendo tais registros permanecer à disposição da fiscalização contratual.
19.1.3.11
19.1.3.12 Constatada ocorrência que possa configurar ilícito, deverão ser imediatamente preservadas as imagens e demais evidências relacionadas ao fato, mediante bloqueio técnico que impeça sobregravação ou alteração, com registro da data, horário e responsável pela extração e armazenamento do material.
19.1.3.13 Em caso de ocorrência envolvendo expositores, visitantes ou terceiros, a equipe de segurança deverá prestar orientação objetiva quanto ao registro de boletim de ocorrência, esclarecendo que eventual disponibilização de imagens dependerá de solicitação formal ou requisição da autoridade competente, vedada qualquer promessa de entrega direta sem observância do procedimento legal.
19.1.3.14 Os Seguranças deverão tomar providências, mediante amparo legal, em relação à identificação e relato de roubo na feira.

19.1.3.15 Atividades:
19.1.3.16 Segurança física do pessoal, funcionários e visitantes, evitar qualquer acidente ou incidente, d entro do local de evento, que possa atentar contra a integridade individual.
19.1.3.17 Proteção dos pertences individuais: evitar perdas, roubo ou deterioração dos bens individuais e coletivos.
19.1.3.18 Segurança e ordem internas: vigiar áreas comuns e demais ambientes.
19.1.3.19 Verificar e acompanhar os serviços realizados por terceiros contratados.
19.1.3.20 Comunicar a superiores eventuais atividades suspeitas, controlar entrada e saída de pessoas.
19.1.3.21 Cumprir as normas: que se referem à segurança, tais como leis, procedimentos e ordens.
19.1.3.22 Responsabilizar pelo recebimento controle e conferência do formulário de entrada de materiais e equipamentos no pavilhão que será entregue pelos expositores, bem como a conferência e controle de saída deles no final do evento.
19.1.3.23 Vigiar e se responsabilizar por todos os produtos/equipamentos dos estandes durante o não funcionamento da feira.
19.1.3.24 Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientaç ões recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
19.1.3.25 Colaborar com as autoridades
policiais nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do evento, restringindo sua atuação à contenção proporcional e ao fornecimento de informações objetivas, vedada qualquer iniciativa investigativa própria;
19.1.3.26 Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados às instalações do evento;
19.1.3.27 Operar e possuir equipamentos de comunicação (rádio, telefone etc.).
19.1.3.28 O Supervisor dos Seguranças deverá
dar o devido atendimento aos Expositores e visitantes lesados durante o período de montagem, realização e de smontagem, tomando as devidas providências junto ao CFTV e encaminhamentos mediante amparo legal. De verá ainda a CONTRATADA manter um segurança no CAEX todo o tempo de montagem e realização para registro das ocorrências.
19.1.3.29 Em cada turno de trabalho deverá ter um profissinal coordenador no grupo.

19.1.3.30 Tabela 4 – Serviços de Segurança Patrimonial - Distribuição, período, horários e quantidades estimadas mínimas:

	PERÍODO	HORARIO /CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE POSTOS/DIA
MONTAGEM	3 dias	1° turno – 12h (8h às 20h)	15
		2° turno – 12h (20h às 8h)	10
DECORAÇÃO	1 dia	1° turno – 12h (8h às 20h)	30
		2° turno – 12h (20h às 08h)	15
REALIZAÇÃO	2 dias	1° turno – 12h (8h às 20h)	30
		2° turno – 12h (20h às 8h)	10
DESMONTAGEM	1 dia	1° turno – 12h (8h às 20h)	10

19.1.4 Serviços de limpeza e conservação

19.1.4.1 Disponibilizar profissionais capacitados e uniformizados para a realização de serviços de limpeza e conservação, com material de limpeza incluído;

19.1.4.2 Realizar o serviço de limpeza em todas as areas do evento, conservação e recolhimento de lixo nos banheiros, credenciamento, corredores e demais áreas em comum.

19.1.4.3 Recolher o lixo de todos os estandes, varrer as áeas comuns, recolher o lixo das lixeiras dos corredores com troca de sacos plásticos, limpeza das passadeiras e manter todos os banheiros limpos e abastecidos;

19.1.4.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar todo material, equipamentos e produtos necessários para a execução dos serviços, tais como: baldes, panos de chão , vassouras, rodos, sacos de lixo coloridos para as lixeiras seletivas nas cores azul, verde, vermelho e amarelo e sacos para as demais lixeiras aramadas, de pedal, e dos banheiros para todas as lixeiras e trocas, papel higiênico para os banheiros, papel toalha para os lavatórios e/ou banheiros, sabonete líquido, durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento;

19.1.4.5 A CONTRATADA deverá prever reposiçao continua de todos os materiais descritos;

19.1.4.6 A CONTRATADA deverá prever e disponibilizar todos os EPI'S de segurança para sua equipe de trabalho durante o período de montagem e desmontagem do evento;

19.1.4.7 Disponibilizar serviço de limpeza pelo período de 24 horas durante a montagem, realização e descontagem;

19.1.4.8 Em cada turno de trabalhi deverá ter um profissinal coordenador no grupo.

19.1.4.9 Tabela 5 – Serviços de Limpeza e Conservação - Distribuição, período, horários e quantidades estimadas:

	PERÍODO	HORÁRIO /CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE POSTOS /DIA
MONTAGEM	3 dias	1° turno – 12h	20
		2° turno – 12h	10
DECORAÇÃO	1 dia	1° turno – 12h	40
		2° turno – 12h	15
REALIZAÇÃO	2 dias	1° turno – 12h	40
		2° turno – 12h	15
DESMONTAGEM	1 dia	1° turno – 12h	20

19.1.5 Serviços de combate a incêndio

19.1.5.1 Brigadistas;

19.1.5.2 Disponibilizar profissionais uniformizados e treinados, ou seja, possuírem curso de brigadista válido ou Carteira Funcional válida no período do evento, por empresa credenciada junto ao Órgão competente, para atuarem em situações de prevenção e emergência, dimensionando a quantidade necessária de acordo com a legislação vigente, metragem do pavilhão e número de visitantes previstos no evento, desde a montagem, realização e desmontagem;

19.1.5.3 Disponibilizar todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços tais como: equipamentos de intercomunicação, lanternas, cordas, máscara contra gases, pranchas de socorro, cadeiras de rodas, botas, luvas, capacetes, rolos de fitas zebrada com e sem adesivo para sinalizar o piso, equipamentos de corte e arrombamento entre outros inerentes a função;

19.1.5.4 Atividades:
19.1.5.4.1 Exercer prevenção, combater princípios de incêndio e efetuar salvamentos;

19.1.5.4.2 Conhecer e avaliar os riscos de incêndio existentes;

19.1.5.4.3 Comunicar imediatamente o supervisor imediato, qualquer anormalidade detectada inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

19.1.5.4.4 Participar de inspeções regulares e conhecer as vias de escape no local do evento;

19.1.5.4.5 Conhecer os locais onde serão instalados os equipamentos de proteção contra incêndio;

19.1.5.4.6 Comunicar todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio;

19.1.5.4.7 Manter afixado em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
19.1.5.4.8 Nos casos de sinistros, acionar os órgãos competentes, como a polícia, bombeiros e hospitais;

19.1.5.4.9 Recepcionar e orientar o Corpo de Bombeiros;

19.1.5.4.10 Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando manutenção das condições de segurança;

19.1.5.5 A CONTRATADA deverá prever e disponibilizar todos os EPI'S de segurança para sua equipe de trabalho;
19.1.5.6 Deverá atender as exigências do Fornecedor do Espaço para o período de montagem e desmontagem da feira, considerando, no mínimo, 2 (dois) brigadistas por pavilhão;

19.1.5.7 Tabela 6 – Serviços de Combate a Incêndio - Distribuição, período, horários e quantidade de profissionais miníma:

	PERÍODO	HORÁRIO /CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE POSTOS/DIA
MONTAGEM	4 dias	1° turno – 12h (8h às 20h)	05
		2° turno – 12h (20h às 8h)	03
REALIZAÇÃO	2 dias	1° turno – 12h (8h às 20h)	10
		2° turno – 12h (20h às 8h)	03
DESMONTAGEM	1 dias	1° turno – 12h (8h às 20h)	03

19.1.6 Extintores de Incêndio

19.1.6.1 Disponibilizar extintores de incêndio, em suporte apropriado de chão, dar manutenção, ou repor caso necessário, para cada área/estande indicada pelo Sebrae-SP, de acordo com a planta do evento;
19.1.6.2 Especificações: Extintores de incêndio;
19.1.6.3 Agente Extintor: Pó químico ABC;
19.1.6.4 Tipo de pressurização: direta;
19.1.6.5 Capacidade: 4kg;
19.1.6.6 Tempo de descarga (s): 11;
19.1.6.7 Alcance do jato (m): 4,5;
19.1.6.8 Rendimento na posição vertical: 93%;
19.1.6.9 Capacidade Extintora: 1-A NBR e 10-B NBR 9444;
19.1.6.10 Válvula em latão forjada tipo intermitente;
19.1.6.11 Conformidade com normas NBR 12693 Sistemas de proteção por extintores de incêndio e NBR 10721 da ABNT de fabricação e para performance de capacidade extintora conforme norma NBR 9444 e INMETRO.
19.1.6.12 Quantidade estimada: Eventos de médio risco a legislação prevê uma unidade extintora “EU” para cada 135m². A quantidade estimada de extintores deverá estar de acordo com a legislação, com observância para a metragem do espaço, quantidade de estandes fechados, proximidade entre os estandes, categoria de risco do evento, entre outros critérios;
19.1.6.13 Quantidade estimada: 100 unidades.

19.1.7 SERVIÇOS DE BUFFET

19.1.7.1 A CONTRATADA deverá fornecer e coordenar os serviços de buffet, conforme as especificações previstas nos subitens abaixo:

19.1.7.2 Categoria 1 – Espaço Institucional
19.1.7.2.1 Canapés: Gorgonzola com pera caramelizada e nozes; damasco com queijo brie.
19.1.7.2.2 Mini Sanduíches: Pão ciabatta com pasta de tomate seco, muçarela de búfala e pesto de rúcula ou manjericão fresco; Mini brioche com cream cheese, peito de peru e queijo Gruyère.
19.1.7.2.3 Salgados: Caponata napolitana em casquinhas folhadas; batata chips artesanal; mini quiches (alho-poró e Lorraine); vou-au-vent vegano e sem açúcar.
19.1.7.2.4 Doces: Mini folheado de goiabada; brownie; brigadeiro tradicional; petit four doce (2 tipos); balas finas sortidas.
19.1.7.2.5 Saudáveis: Mix de frutas secas, castanhas variadas, amendoim e salada de frutas em porção individual.

19.1.7.2.6 Bebidas: Água mineral (com e sem gás), refrigerantes (3 sabores, incluindo opção zero), suco vegano (1 opção por dia) e água aromatizada.
19.1.7.2.7 Café: 01 Máquinas de café expresso com todos os insumos – serviço ininterrupto

19.1.7.2.8 Material: copos de vidros e xícaras e pires em louça, guardanapos;
19.1.7.2.9 Prestadores de serviços permanentes devidamente uniformizados: 1 copeira para organização e limpeza e 2 garçons para servir;
19.1.7.2.10 Decoração: Decorar o espaço com criatividade, utilizando sementes, grãos e folhas secas;
19.1.7.2.11 Local: Estande Institucional e Sala de Reunião.
19.1.7.2.12 Quantidade: 150 pessoas/dia para os demais dias;
19.1.7.2.13 Horário de disponibilidade: das 9:00 às 20:00 horas ininterruptos.

19.1.7.3 **Categoria 2 – Sala de Imprensa e Estúdio**
19.1.7.3.1 Mini Sanduíches: Caprese no pão ciabatta; peito de peru com queijo Gruyère no mini brioche.
19.1.7.3.2 Salgados: Caponata napolitana em casquinha folheada; snack de trigo crocante; batata chips artesanal.
19.1.7.3.3 Doces: Petit four (2 tipos); brigadeiro tradicional.
19.1.7.3.4 Saudáveis: Mix de frutas secas, castanhas, amendoim; parfait vegano; parfait sem açúcar; salada de frutas em porção individual.
19.1.7.3.5 Bebidas: Água mineral (com e sem gás), refrigerantes (3 sabores, incluindo opção zero), suco vegano (1 opção por dia) e água aromatizada.
19.1.7.3.6 Café: 01 Máquina de café expresso com insumos
19.1.7.3.7 Material: copos descartáveis, guardanapos;
19.1.7.3.8 Prestadores de serviços permanentes devidamente uniformizados: 2 copeiras para recolocação e limpeza em cada ponto;
19.1.7.3.9 Decoração: Decorar o espaço com criatividade, utilizando sementes, grãos e folhas secas;
19.1.7.3.10 Local: Sala de imprensa e Estúdio;
19.1.7.3.11 Quantidade: 150 pessoas/dia;
19.1.7.3.12 Horário de disponibilidade: das 10 horas às 20 horas durante todo o período de realização do evento de forma ininterrupta.

19.1.7.4 **Categoria 2 – Arena Principal - Camarins**
19.1.7.4.1 Mini Sanduíches: Caprese no pão ciabatta; peito de peru com queijo Gruyère no mini brioche.
19.1.7.4.2 Salgados: Caponata napolitana em casquinha folheada; snack de trigo crocante; batata chips artesanal.
19.1.7.4.3 Doces: Petit four (2 tipos); brigadeiro tradicional.
19.1.7.4.4 Saudáveis: Mix de frutas secas, castanhas, amendoim; parfait vegano; parfait sem açúcar; salada de frutas em porção individual.
19.1.7.4.5 Bebidas: Água mineral (com e sem gás), refrigerantes (3 sabores, incluindo opção zero), suco vegano (1 opção por dia) e água aromatizada.
19.1.7.4.6 Café: 01 Máquina de café expresso com insumos
19.1.7.4.7 Material: copos descartáveis, guardanapos;
19.1.7.4.8 Prestadores de serviços permanentes devidamente uniformizados: 2 copeiras para recolocação e limpeza em cada ponto;
19.1.7.4.9 Decoração: Decorar o espaço com criatividade, utilizando sementes, grãos e folhas secas;
19.1.7.4.10 Local: Arena Principal;
19.1.7.4.11 Quantidade: 80 pessoas/dia;
19.1.7.4.12 Horário de disponibilidade: das 10 horas às 20 horas durante todo o período de realização do evento de forma ininterrupta.

19.1.7.5 **Buffet Espaço do Colaborador**
19.1.7.5.1 Alimentos: 01 carrinho de pipoca doce e outro de salgado.
19.1.7.5.2 Mix de castanhas, amendoim doce e salgado embalados individualmente.
19.1.7.5.3 Cachorro quente com purê, ketchup e mostarda embalado individualmente, servido quente.
19.1.7.5.4 Salada de frutas, deverá ser servida em porções individuais de 200g, sem açúcar, com pelo menos 3 tipos de frutas. Podendo variar entre os sabores maçã, manga, uva, laranja, banana, melão, mamão.
19.1.7.5.5 Sanduiche com pão de batata e recheio de peito de peru, queijo branco e cream cheese.

19.1.7.5.6 Sanduiche com mini pão gergelim com pasta de gorgonzola, muçarela, queijo prato.
19.1.7.5.7 Sanduiche vegano com pão de beterraba e recheio ratatouille (berinjela, abobrinha, abóbora e grelhado em uma marinada de alho, sal e azeite).
19.1.7.5.8 Açai com as opções de acompanhamento: granola, banana, leite condensado, leite em pó, mel, morango, chocolate, entre outros.
19.1.7.5.9 3 sabores de brigadeiro tradicional. Brigadeiro deverá ser enrolado no tamanho de 20g e servido em forminhas.
19.1.7.5.10 Profissionais para a preparação e distribuição dos alimentos no balcão. deverá ser oferecido maionese, ketchup e mostarda para os lanches
19.1.7.5.11 Bebidas:
19.1.7.5.12 Refrigerante normal e diet em lata, duas opções de bebidas (sabores);
19.1.7.5.13 02 (dois) tipos de suco de polpa de frutas natural (nunca artificial ou em pó - normal e light), servido em jarra de vidro transparente;
19.1.7.5.14 Suco vegano 2 sabores
19.1.7.5.15 Máquina de café expresso: 01 máquina com insumos (café, açúcar, adoçantes, copo descartável e mexedor);
19.1.7.5.16 Material: copos descartáveis, guardanapos;
19.1.7.5.17 Serviços: Reposição de bebidas e alimentos – 2 copeiras;
19.1.7.5.18 Local: espaço convivência;
19.1.7.5.19 Horário: durante todo período de realização da feira, das 10 às 20 horas;
19.1.7.5.20 Quantidade para 300 pessoas/ dia;
19.1.7.5.21 Horário de disponibilidade: das 10 horas às 20 horas durante todos os dias de realização do evento, de forma ininterrupta.

19.1.7.6 CAFÉ DA MANHÃ – Sala CDE – Abertura (CAFÉ DA MANHÃ – 07h às 10h00)

19.1.7.6.1 Salgados: Pão de queijo, mini esfiha de carne, baguete de frango e quiche Lorraine.
19.1.7.6.2 Doces: Carolina, tortelete de avelã e banoffee.
19.1.7.6.3 Saudáveis: Frutas laminadas.
19.1.7.6.4 Bebidas: Água (com e sem gás), água aromatizada e suco de polpa natural.
19.1.7.6.5 Máquina de café expresso: 01 máquina com insumos (café, açúcar, adoçantes, copo descartável e mexedor);
19.1.7.6.6 Material: copos de vidros, xícaras e pires em louça, guardanapos;
19.1.7.6.7 Prestadores de serviços permanentes devidamente uniformizados: 1 copeira e 1 garçom;
19.1.7.6.8 Decorar o espaço com criatividade, utilizando sementes, toalha branca, grãos e folhas secas;
19.1.7.6.9 A matéria-prima utilizada nas preparações dos alimentos deverá ser adquirida de fornecedores idôneos, cujas marcas apresentem reconhecimento de mercado nacional, ou seja, àquelas consideradas de primeira linha;
19.1.7.6.10 A CONTRATADA deverá adotar práticas higiênica-sanitárias nas etapas de preparação;
19.1.7.6.11 Quantidade:40 pessoas (durante primeiro dia de evento - pré abertura) – das 07:15 às 10:15horas.

19.1.7.7 BRUNCH– Sala CDE – Abertura (11h30 às 13h30)
19.1.7.7.1 Prato Principal: Porções individuais de penne aos 4 queijos.
19.1.7.7.2 Saladas: 2 opções de salada em cumbuca com folhas, legumes e molhos variados.
19.1.7.7.3 Canapés e Sanduíches: Canapés de gorgonzola com pera caramelizada e nozes; canapés de damasco com brie; mini sanduíches caprese e de brioche.
19.1.7.7.4 Salgados: Caponata napolitana, batata chips artesanal e mini quiches.
19.1.7.7.5 Doces: Mini folheado doce, brownie, brigadeiro gourmet, petit four (2 tipos) e balas finas.
19.1.7.7.6 Saudáveis: Mix de frutas secas e castanhas; salada de frutas.
19.1.7.7.7 Bebidas: Água (com e sem gás), refrigerantes, suco natural, água aromatizada e máquina de café expresso.
19.1.7.7.8 Máquina de café expresso: 01 máquina com insumos (café, açúcar, adoçantes, copo descartável e mexedor).
19.1.7.7.9 Material: copos de vidros, xícaras e pires em louça, guardanapos;

19.1.7.7.10 Prestadores de serviços permanentes devidamente uniformizados: 1 copeira e 1 garçom;
19.1.7.7.11 Decorar o espaço com criatividade, utilizando sementes, toalha branca, grãos e folhas secas;
19.1.7.7.12 A matéria-prima utilizada nas preparações dos alimentos deverá ser adquirida de fornecedores idôneos, cujas marcas apresentem reconhecimento de mercado nacional, ou seja, àquelas consideradas de primeira linha;
19.1.7.7.13 A CONTRATADA deverá adotar práticas higiênica-sanitárias nas etapas de preparação;
19.1.7.7.14 Quantidade: para 40 pessoas (durante primeiro dia de evento - pré abertura) – das 07:15 às 10:15horas.

19.1.8 ATENDIMENTO MÉDICO

19.1.8.1 Posto Médico
19.1.8.1.1 Equipes mínimas: 01 médico, 02 enfermeiros e 01 supervisor para atendimento de ocorrências que venham a acontecer a visitantes, funcionários e pessoas que estejam nas dependências do local;

19.1.8.1.2 Materiais e equipamentos: materiais de primeiros socorros, equipados com desfibrilador, prancha cervical, coletes cervical adulto, cadeiras e 9 macas (hospitalar) apropriada para atendimento médico e 06 poltronas confirtáveis para o descanso;

19.1.8.1.3 Período: 02 dias durante a realização do evento;

19.1.8.1.4 Horário: Das 09:00h às 21:00h;

19.1.8.1.5 Quantidade: 01 serviço completo para atendimento do Posto;

19.1.8.1.6 A CONTRATADA poderá comercializar cotas cotas de patrocínio/merchandising a realização do Posto Médico e sala de isolamento.

19.1.8.2 Ambulância de suporte avançado – UTI (Classe D)

19.1.8.2.1 Totalmente equipada de acordo as normas da vigilância sanitária com os seguintes itens. uma ambulância UTI, equipada com: respirador ciclado a pressão, desfibrilador, monitor EGC e O2, bomba de infusão, prancha longa, oxigênio, aspirador de secreção, nebulizador, umidificador de O2, Medicamentos de urgência, Prancha Longa, uma mala tipo Resgate contendo, tensiômetro e estetoscópio biauricular, ambú, laringoscópio, kit para entubação, kit p/ aceso venoso, Kit para hemorragia, Kit para queimados, Kit para parto, material e talas de Imobilização de transporte, colar Cervical (p,m.g), maleta de emergência;

19.1.8.2.2 Equipe para cada unidade: 1 médico, 1 enfermeiro e 1 motorista-socorrista, para atendimento de ocorrências que venham a acontecer a visitantes, funcionários e pessoas que estejam nas dependências do local;
19.1.8.2.3 A CONTRATADA deverá prever e disponibilizar todos os EPI'S de segurança para sua equipe de trabalho;
19.1.8.2.4 Durante o período de Montagem do evento será utilizada 01 (uma) unidade, trabalhando em turno de 12 horas – dia/noite, das 8 horas às 20 horas e das 20 horas às 08 horas – 4 diárias;
19.1.8.2.5 Durante o período de Realização da Feira serão utilizadas 02 (duas) unidades, trabalhando em turno de 12 horas/dia, das 8:00 horas às 20:00 horas – 2 diárias;

19.1.8.2.6 Durante o período de Desmontagem do evento será utilizada 01 (uma) unidade, trabalhando em turno de 12 horas – dia/noite, das 8 horas às 20 horas e das 20 horas às 08 horas – 1 diária de 24 horas;
19.1.8.2.7 Remoção de pacientes para unidade hospitalar caso necessário;

19.1.8.2.8 A CONTRATADA é responsável pela prestação de serviços e garantir toda a documentação necessária da equipe de atendimento nas ambulâncias e posto médico:

19.1.8.2.9 Médico: Número de inscrição no CRM – Conselho Regional de Medicina;

19.1.8.2.10 Enfermeiro: Número de Inscrição no COREN – Conselho Regional de Enfermagem;

19.1.8.2.11 Motorista-Socorrista: Habilitado a conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário e pela portaria Ministerial MS 2048/GM de 5 de novembro de 2002, como ambulância, obedecendo aos padrões de capacitação e atuação previstos nesta Portaria, devendo possuir, ainda:
19.1.8.2.12 Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "D" e possuir curso de especialização em transporte de veículos de emergência dentro de sua validade, de acordo com a legislação em vigor (Resolução n° 789/2020 CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO (CONTRAN).

19.1.8.2.13 A CONTRATADA deverá prever e disponibilizar todos os EPI'S de segurança para sua equipe de trabalho;

19.1.8.3 MODELO C: Cadeira de rodas BIG - para obesos (MODELO B), com as seguintes características mínimas:

19.1.8.3.1 Cadeiras com capacidade máxima de 160 kg;
19.1.8.3.2 Construída em aço carbono;
19.1.8.3.3 Estrutura dobrável em duplo X;
19.1.8.3.4 Pintura eletrostática epóxi;
19.1.8.3.5 Estofamento em nylon acolchoado;
19.1.8.3.6 Almofada;
19.1.8.3.7 Assento reforçado com tiras tensoras especiais;
19.1.8.3.8 Rodas traseiras de 24'', em alumínio com pneus antifuro;
19.1.8.3.9 Rodas dianteiras de 8'' maciças;
19.1.8.3.10 Freios bilaterais reguláveis;
19.1.8.3.11 Protetores de roupa com aba;
19.1.8.3.12 Apoios de pés articuláveis, rebatíveis, removíveis e reguláveis em altura;
19.1.8.3.13 Apoios de braço escamoteáveis;
19.1.8.3.14 Capacidade para 160 kg;
19.1.8.3.15 Largura total da cadeira: 80 cm.

19.1.9 FRETE DE MATERIAIS

19.1.9.1 Deverão ser providenciados veículos utilitários Tipo VUC baú fechado de médio porte, com motorista devidamente habilitado, para o translado de materiais em geral para a feira (LOCAL INDICADO PELO SEBRAE/FEIRA/ LOCAL INDICADO PELO SEBRAE), durante todo o período de montagem, evento e desmontagem;

19.1.9.2 Os fretes ocorrerão principalmente da Sede do Sebrae-SP para o EXPO São Paulo, podendo ocorrer também na região metropolitana de São Paulo, alcançando uma quilometragem estimada de 100 Km durante todo período de realização da feira;
19.1.9.3 A CONTRATADA deverá realizar a carga e descarga dos materiais nos locais destinados pelo Sebrae-SP;
19.1.9.4 É de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de todos os materiais que sobrarem nos estandes da feira e a respectiva entrega na Sede do Sebrae-SP (Rua Vergueiro, 1117), em data a ser agendada após a feira;

19.1.9.5 Quantidade estimada: 100 quilômetros.

19.1.10 CIRCUITO INTERNO DE TELEVISÃO (CFTV)

19.1.10.1 Descrição geral dos serviços.
19.1.10.2 Considerar que a empresa de CFTV esteja com a operação integrada com a equipe de segurança para agir de forma preventiva, comunicar os órgãos competentes imediatamente e fazer as devidas orientações e acompanhamento dos sinistros para emissão de boletim de ocorrência e dar o devido atendimento ao expositor.

19.1.10.3 A CONTRATADA deverá prever junto a empresa contratada de CFTV a disponibilização de placas com aviso "Área filmada. As imagens são monitoradas para maior segurança dos participantes. A gravação será mantida pelo prazo de 60 dias. Empresa Responsável pelo CFTV da Delas Experience: (colocar nome da empresa que prestará serviço de CFTV). Para mais informações: (colocar contato da empresa que prestará o serviço de CFTV).

19.1.10.4 A CONTRATADA deverá definir protocolo legal de atendimento ao Expositor/Visitante que se dirigir a sala de CFTV para identificação das imagens em caso de sinistro.

19.1.10.5 Fornecimento de serviço de monitoramento de segurança prevendo a instalação e operação de sistema de Circuito Fechado de TV (CFTV) que compreende a seguinte infraestrutura: câmeras, equipamento de controle e gravação, software, licenças e acessórios se necessários, bem como manutenção, operação das câmeras, desmontagem e suporte técnico destinados ao monitoramento e gravação de imagens do evento “FEIRA DO EMPREENDEDORISMO FEMINIMO”, conforme abaixo:

19.1.10.6 Visita Técnica;

19.1.10.7 Realizar obrigatoriamente visitas técnicas ao local do evento, a fim de melhor definir o plano de instalação das câmeras do circuito Fechado de TV;

19.1.10.8 Poderá ser determinada a obrigatoriedade de visitas técnicas complementares ao local do evento (quantas forem necessárias) e/ou reuniões técnicas para o planejamento do serviço agendados previamente.
19.1.10.9 Detalhamento dos serviços;

19.1.10.10 Compreende o fornecimento, instalação e desmontagem das seguintes soluções, em caráter temporário: Sistema de CFTV contemplando: 10 câmeras coloridas, sendo 30 câmeras fixas (do tipo infrared [infravermelho]) e 10 (dez) câmeras móveis (do tipo speed dome), incluindo as respectivas caixas de proteção e fontes;

19.1.10.11 A CONTRATADA deverá realizar o plano de instalação das câmeras na planta geral do evento, seguindo os requisitos abaixo, para monitoramento durante, no mínimo, de 3 (três) dias (1 de montagem/decoração e 2 de realização):

19.1.10.12 Monitoramento durante 1 (um) dia de decoração e 2 (dois) dias de realização do evento: considerar 24h de gravações ininterruptas durante todo o período;
19.1.10.13 Câmeras fixas nas Catracas e Acessos de Serviço;

19.1.10.14 Câmeras fixas nos Portões da Feira;
19.1.10.15 Câmeras fixas na Imprensa;

19.1.10.16 Equipamentos com função de controle e visualização das imagens capturadas pelas câmeras do sistema, a ser instalado em sala situada próximo as câmeras de entrada, onde será a base para o monitoramento e gravação das imagens;

19.1.10.17 Infraestrutura necessária para a interligação e funcionamento de todos os equipamentos instalados, nas quantidades especificadas;

19.1.10.18 Software de gerenciamento, controle e gravação das imagens capturadas;

19.1.10.19 Requisitos técnicos – especificações mínimas;

19.1.10.20 Câmeras Fixas e Móveis: As câmeras deverão ser coloridas, empregar tecnologia digital e operar preferencialmente no padrão NTSC;

19.1.10.21 Elas deverão possuir autoproteção contra intempéries, estarem protegidas contra roubo e vandalismo e estarem acondicionadas em carcaças protetoras, bem como dispor de dispositivo que sinalize e identifique remotamente sua desconexão do cabo de sinal de vídeo;

19.1.10.22 Câmeras Fixa;
19.1.10.23 As câmeras fixas deverão ser do tipo infrared (Infravermelho), com ajuste day-night (função converter modo preto e branco em baixa luminosidade) automático;
19.1.10.24 Sensor CCD 1/4" ou 1/3";
19.1.10.25 Padrão NTSC/PAL ou NTSC (opção de escolha da CONTRATADA);
19.1.10.26 Resolução 420 linhas (horizontal);
19.1.10.27 Iluminação mínima: 0lux;
19.1.10.28 Lente 3,6mm;
19.1.10.29 Compensação de branco: automático;
19.1.10.30 Compensação de luz de fundo (BLC): automático;
19.1.10.31 Led Infravermelho com alcance mínimo de 25m;
19.1.10.32 Com suporte e Fonte de alimentação elétrica.
19.1.10.33 Câmera Móvel (Speed Dome);

19.1.10.34 A câmera móvel deverá ser do tipo speed dome, deverá possuir pré-posicionamento temporizado e programável, de forma que toda vez que não esteja sendo comandada, faça varreduras a cada intervalo de tempo, automaticamente;
19.1.10.35 Câmara móvel deverá apresentar as características mínimas de:
19.1.10.36 Alcance de pan: 360° contínuos; (giro horizontal);
19.1.10.37 Alcance de tilt: 0° a 90°; (giro vertical);
19.1.10.38 Sensor CCD 1/4" ou 1/3";
19.1.10.39 Padrão NTSC/PAL ou NTSC (opção de escolha da CONTRATADA);
19.1.10.40 Resolução mínima: 480 linhas;
19.1.10.41 Lentes: 20x zoom óptico;
19.1.10.42 Zoom digital;
19.1.10.43 Iluminação mínima: 0,1lux;
19.1.10.44 Balanço de branco: Auto;
19.1.10.45 Suporte para programação de até 04 (quatro) posicionamentos automáticos.
19.1.10.46 Mesa Controladora
19.1.10.47 Funções: Controla movimento das câmeras: vertical, horizontal, zoom, íris, foco e parâmetros;
19.1.10.48 Alcance de comando: até 1.200 metros;
19.1.10.49 Tela LCD para visualização dos comandos;
19.1.10.50 Joystick;
19.1.10.51 Disponibilizar todos os equipamentos, cabeamento e equipamentos auxiliares para a instalação;
19.1.10.52 Servidor de Vídeo – Central de monitoramento;
19.1.10.53 O sistema de CFTV deverá ser gerenciado/gravado/transmitido por softwares de captura aplicável ao hardware utilizado, nas seguintes especificações:
19.1.10.54 Visualização: 04 Monitores de plasma, LCD ou Led 42";
19.1.10.55 deverá haver a possibilidade de programação para visualização das imagens em tela cheia ou em conjuntos de até 10 (dez) câmeras por monitor;
19.1.10.56 A CONTRATADA deverá providenciar a estrutura necessária para fixar as TVs, todos os equipamentos dentro da Central de monitoramento e as câmeras no pavilhão;
19.1.10.57 O sistema deverá realizar a visualização simultânea das imagens capturadas, com resolução mínima de 640 x 480 pixels com no mínimo 15 quadros por segundo em cada câmera;

19.1.10.58 O sistema deverá gerar e exportar arquivos em padrões de compressão de vídeo e imagem abertos (MPEG, MPEG4, AVI, JPEG, FLV, MOV, GIF, PNG, TIFF);
19.1.10.59 Deverão possuir recursos de busca de imagens mediante o fornecimento de ano, mês, dia, hora, minuto e segundo, sem interromper a gravação;
19.1.10.60 IMPORTANTE: As imagens deverão ser transmitidas simultaneamente para outra central de controle;

19.1.10.61 Gravação:
19.1.10.62 A gravação do sistema de CFTV deverá ser feita por equipamento tipo DVR dedicado ou computador (opção de escolha da Contratada), com memória em disco rígido, com os seguintes padrões:
19.1.10.63 As imagens deverão ser gravadas em Disco Rígido (HD), fornecido pela CONTRATADA, com capacidade suficiente para gravação sem necessidade da troca dos discos durante o período diário de operação do sistema;
19.1.10.64 Pode ser utilizado padrão de gravação em RAID1 (Sistema de Redundância de Discos Independentes);
19.1.10.65 As mídias utilizadas para gravação (HD) deverão ser entregues, em definitivo, ao SEBRAE-SP, com protocolo até 15 dias após ao término do evento. O material deverá ser gravado em formato aberto (AVI, MPEG, WMA ou outro) que não necessite de software específico para visualização;
19.1.10.66 Nos arquivos gravados deverá haver marcação de ano, mês, dia, hora e minuto;
19.1.10.67 Acessórios;
19.1.10.68 Todo o cabeamento de sinal e de energia, os conectores, controladora de Speed-Dome, e demais acessórios para o funcionamento do sistema deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
19.1.10.69 Todos os equipamentos deverão ser providos dos acessórios (suportes, adaptadores, canaletas, plugues, eventual blindagem e fixadores) necessários para instalação e funcionamento;
19.1.10.70 O cabeamento deverá ser passado em locais e alturas que não atrapalhem ou sofram interferência do trânsito de veículos ou pedestres, para a sua execução é responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de materiais (presilhas de nylon, passa-cabos) e equipamentos (escadas, guindaste);
19.1.10.71 Toda a estrutura necessária para a instalação das câmeras, da central de monitoramento e para o perfeito funcionamento do sistema de CFTV é de responsabilidade da CONTRATADA;

19.1.10.72 **Equipe técnica:**

19.1.10.73 Durante o período de monitoramento deverão estar presentes pelo menos 02 técnicos, responsáveis pelos equipamentos para verificação de qualquer ocorrência;

19.1.10.74 Assim, as equipes escaladas deverão seguir escalas de revezamento, nos termos da legislação trabalhista, a fim de atender o período solicitado em sua integralidade. Os trabalhadores que estarão na cabine de monitoramento, como posto central, poderão sair para eventuais manutenções, caso seja necessário e deverão realizar o revezamento nos horários de almoço e jantar com alternância de equipes no período noturno;

19.1.10.75 A CONTRATADA deverá prever e disponibilizar todos os EPI'S de segurança para sua equipe de trabalho;
19.1.10.76 Quantidade mínima: 01 serviço completo.
19.1.10.77 A contratada deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis antes do evento os documentos e informações relativos aos profissionais da equipe mínima e dos demais profissionais alocados pela CONTRATADA e por suas subcontratadas: Relação nominal dos profissionais, telefone dos profissionais.
19.1.10.78 A CONTRATADA deverá substituir, sempre que solicitado pelo SEBRAE-SP, qualquer empregado ou contratado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do SEBRAE-SP.
19.1.10.79 Os profissionais indicados integrantes da equipe deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela empresa licitante. Não serão permitidas substituições de profissionais, senão por motivo justificado e aceito pelo SEBRAE-SP.
19.1.10.80 Todos os profissionais deverão apresentar-se uniformizados e identificados com crachá contendo nome e função da atividade.

19.1.10.81 Todos os profissionais deverão estar uniformizados, cujo modelo deverá ser aprovado pelo SEBRAE-SP. O uniforme a ser fornecido pela CONTRATADA deverá ser padronizado para todos os envolvidos, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.
19.1.10.82 Para o atendimento preferencial, o uniforme deverá ser diferenciado por cor.
19.1.10.83 A CONTRATADA deverá instruir os profissionais vinculados ao contrato quanto às necessidades de cumprir as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio, uso de equipamentos de EPI, capacetes durante o período de montagem do evento.
19.1.10.84 A CONTRATADA deverá providenciar treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.
19.1.10.85 Todos os profissionais envolvidos no evento deverão se apresentar com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência ao início do evento, já uniformizados.
19.1.10.86 O uso de celular não será permitido durante o evento, excepcionalmente será tolerado para casos de urgência desde que autorizados pelo coordenador, supervisor ou responsável designado pela CONTRATADA.
19.1.10.87 A CONTRATADA deverá assegurar o registro da presença dos profissionais alocados ao evento, por dia e turno, inclusive mediante sistema de controle de presença, sem prejuízo da disponibilização de relatórios e evidências sempre que solicitado pelo SEBRAE-SP.
19.1.10.88 A CONTRATADA deverá assegurar que as obrigações previstas nestas “Condições Gerais da Equipe” sejam integralmente observadas também pelas subcontratadas.

19.1.11 SERVIÇO DE DESPACHANTE

19.1.11.1 Serviço de assessoria e despachante para emissão de Alvará de realzação do evento:

19.1.11.2 A CONTRATADA deverá instruir o processo de solicitação do Alvará Temporário, com a emissão dos seguintes documentos gerais;

19.1.11.3 Providenciar e cumprir as exigências para a comercialização de produtos e serviços pelos expositores;

19.1.11.4 Preenchimento do Requerimento-padrão;

19.1.11.5 Memorial Descritivo do evento contendo: identificação do objetivo; datas da realização e horários (início e término), público estimado, endereço completo do imóvel ou identificação do logradouro, descrição das estruturas a serem montadas e dos equipamentos a serem instalados e descrição da organização da segurança;

19.1.11.6 Cálculo capacidade da lotação ou estimativa de público e das condições de escoamento do público, de acordo com as características do evento, observada a Portaria nº 14/SEHAB-G de 1º de Outubro de 1996 ou norma que venha a sucedê-la; assim como Anexo 17 do Decreto 32.329/92, assinado por profissional habilitado;

19.1.11.7 Dimensionamento e Cálculos referentes a sanitários, estacionamentos de veículos e acesso às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e controle de ruídos conforme Lei 13.885/04;

19.1.11.8 Atestados Técnicos ou Termos de Compromisso Técnico, referente a segurança contra incêndio e pânico do local e estruturas, bem como a incomodidade e acessibilidade;

19.1.11.9 Termo de Permissão de Uso (TPU) do Espaço;

19.1.11.10 Ofício protocolado perante a Polícia Militar do Estado de São Paulo;

19.1.11.11 Ofício expedido pelo GPAE – Grupo de Planejamento e Ações Estratégicas para Eventos e Eventos em Massa;

19.1.11.12 Ofício protocolado junto ao COVISA (Coordenação de Vigilância em Saúde);

19.1.11.13 Demais Ofícios e protocolos caso necessários para a realização do evento;

19.1.11.14 Anuência da Companhia de Engenharia de Tráfego – CET;

19.1.11.15 A CONTRATADA deverá calcular e emitir e recolher todas as guias de taxas e obtenção de licenças e alvará relativos à realização do evento, com no mínimo 4 dias uteis antes da realização do evento. A CONTRATADA deverá arcar com os pagamentos às suas expensas;

19.1.11.16 A CONTRATADA deverá respeitar os prazos estabelecidos pelo Espaço para entrega dos comprovantes de recolhimento de todas as taxas e documentação.

19.1.12 Relação das taxas a serem recolhidas:

19.1.12.1 Taxa de fiscalização de estabelecimento (TFE) – cod. 34.932 – Exposições, Feiras e demais atividades exercidas em caráter provisório, em período de até 5 dias. Recolhimento por quantidade de estandes e por dias de realização do evento;

19.1.12.2 Taxa de fiscalização de anúncios (TFA) – cod. 90.042 – Anúncios veiculados no interior de Feiras e Exposições, com prazo de exposição de até 60 dias. Recolhimento por quantidade de estandes;

19.1.12.3 Taxa de fiscalização de anúncios (TFA) – cod .97.110 – Folhetos ou programas impressos em qualquer material com mensagens veiculadas, distribuídos por qualquer meio. Recolhimento por quantidade de estandes;

19.1.12.4 Taxas Públicas Referentes a Análise (Lotação e das Condições de Segurança) e Recepção de Documentos para Autuação;

19.1.12.5 Taxa de escritório central de arrecadação e distribuição – ECAD;

19.1.12.6 Auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), documento emitido pelo Corpo de Bombeiros da Policia Militar do Estado de São Paulo (CMPMESP), certificando que, durante a vistoria, a edificação possui as condições de segurança contra incêndio (É um conjunto de medidas estruturais, técnicas e organizacionais integradas para garantir a edificação um nível ótimo de proteção no segmento de segurança contra incêndios e pânico);

19.1.12.7 Anuência e Taxas relativas aos serviços da Companhia de Engenharia de Trânsito, conforme previsto na legislação municipal;

19.1.12.8 Taxas, instituídas por lei, que venham surgir para a realização de evento temporário, que não tenham sido mencionadas, deverão ser informadas pela CONTRATADA, que deverá providenciar em tempo hábil todos os trâmites necessários para emissão de guia de pagamento em nome do Sebrae-SP;

19.1.12.9 As taxas e emolumentos serão atualizados anualmente conforme determinação dos órgãos públicos.

19.1.12.10 A CONTRATADA deverá realizar o pagamento integral de todas as taxas referentes às atrações e expositores do Sebrae-SP e solictar o reembolso ao final do evento.

19.1.12.11 A CONTRATADA deverá respeitar os prazos estabelecidos pelo Espaço para entrega dos comprovantes de recolhimento das taxas.

19.1.13 Plano de operação de trânsito (sinalização e orientação de trânsito - CET)

19.1.13.1 A CONTRATADA será responsável pelo Plano de Operação de Trânsito (sinalização e orientação de trânsito - CET), devendo:

19.1.13.2 Planejar, solicitar, emitir e pagar a autorização do evento junto a Companhia de Engenharia de Trânsito nos termos da lei 14.072/05, de forma a segurar a infraestrutura necessária e compatível com as características do evento;

19.1.13.3 Solicitar autorização junto à CET;

19.1.13.4 Obter prévia autorização de outros órgãos competentes, quando for o caso (CONTRU, Subprefeitura, etc.);

19.1.13.5 Garantir o bom desenvolvimento do evento, cuidando para que as determinações e restrições da CET e dos demais órgãos responsáveis sejam integralmente cumpridos, sob pena de responder civil e/ou criminalmente pelos fatos que ocorrerem em consequência do descumprimento das determinações e/ou restrições;

19.1.13.6 Manter no local do evento, a respectiva autorização emitida pela CET;

19.1.13.7 Fornecer o material de sinalização conforme as necessidades do plano de operação de trânsito emitido pela CET;

19.1.13.8 Comparecer à CET quando convocado, para assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade;

19.1.13.9 A CONTRATADA deverá calcular, emitir e pagar todas as guias de taxas da CET relativos à realização do evento com no mínimo 5 dias do início do evento. Os pagamentos das taxas e plano de transito deverão ser apresentados os respectivos comprovantes para reembolso.

19.1.14 Reembolso De Taxas E Seguro

19.1.14.1 O valor destinado ao reembolso de despesas estimado será até o valor de **R$ 500.000,00** (quinhentos mil reais).

19.1.15 SEGURO OBRIGATÓRIO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E ACIDENTES PESSOAIS GERAL DA FEIRA

19.1.15.1 Seguro obrigatório Responsabilidade Cível do evento:

19.1.15.2 Instalação, montagem e desmontagem: cobertura mínima: R$ 500 mil por pavilhão;

19.1.15.3 Fornecimento de bebidas e comestível: cobertura mínima: R$ 100 mil;

19.1.15.4 Danos móveis: cobertura mínima: R$ 500 mil;

19.1.15.5 Dano ao conteúdo local e risco: cobertura mínima: R$ 500 mil;

19.1.15.6 Equipamentos eletrônicos utilizados na feira como televisores, notebooks, totens, celulares, painéis de LED: cobertura mínima: R$ 100 mil;

19.1.15.7 Objetos e equipamentos em exposição dos clientes sem garantia de transporte: cobertura mínima: R$ 100mil;

19.1.15.8 Danos morais: cobertura mínima: R$ 200 mil.

19.1.15.9 Seguro Acidentes Pessoais: Para um fluxo de 3.000 mil pessoas simultâneas/dia entre visitantes, expositores e colaboradores do SEBRAE:

19.1.15.10 Morte: cobertura mínima: R$ 50 mil;

19.1.15.11 Invalidez: cobertura mínima R$ 20 mil;

19.1.15.12 Despesas médicas, hospitalares e odontológicas: cobertura mínima: R$ 10.000,00.

19.1.15.13 A CONTRATADA deverá apresentar as propostas para a devida conferência e aprovação da equipe técnica da CONTRATADA e do Espaço onde o evento será realizado;

19.1.15.14 O seguro deverá ser emitido em nome do Sebrae-SP;

19.1.15.15 A apólice e o respectivo comprovante de pagamento deverão ser apresentados para reembolso;
19.1.15.16 A apólice deverá ser encaminhada para o fornecedor do Espaço com 07 dias antes do evento.
19.1.15.17 Quantidade: 01 – Apólice para todo o período do evento,valor de mercado.

19.1.16 **SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA – serviços e prestadores**
19.1.16.1 Responsabilidade Civil Eventos: cobertura mínima: R$1 milhão;
19.1.16.2 Instalação, montagem e desmontagem: cobertura mínima: R$ 500 mil por pavilhão;
19.1.16.3 Queda de estruturas – camarotes – palcos e tendas: cobertura mínima: R$ 500 mil;
19.1.16.4 Danos a Bens móveis de terceiros: cobertura mínima: R$ 500 mil;
19.1.16.5 Dano ao conteúdo local e riscos relacionados: cobertura mínima: R$ 500 mil;
19.1.16.6 Danos morais: cobertura mínima: R$ 200 mil.
19.1.16.7 **Seguro Acidentes Pessoais:** Para um fluxo de 1.000 pessoas simultâneas:
19.1.16.8 Morte acidental: cobertura mínima: R$ 100 mil;
19.1.16.9 Invalidez total ou parcial por acidente: cobertura mínima R$ 100 mil;
19.1.16.10 Despesas médicas, hospitalares e odontológicas: cobertura mínima: R$ 10 mil;
19.1.16.11 Seguro Riscos Diversos:
19.1.16.12 Estruturas temporárias: R$ 800 mil;
19.1.16.13 Objetos cenográficos: R$ 500 mil;
19.1.16.14 Decoração - mobiliário - stands e acessórios: R$ 500 mil;
19.1.16.15 Danos a equipamentos eletrônicos – R$ 300 mil.
19.1.16.16 O pagamento do seguro será de responsabilidade da CONTRATADA.
19.1.16.17 A CONTRATADA deverá apresentar as propostas para a devida conferência e aprovação da equipe técnica do Sebrae-SP com cobertura para o período de montagem, realização e desmontagem da feira.
19.1.16.18 Após a emissão, a CONTRATADA deverá apresentar a apólice de seguro acompanhada do resp ectivo comprovante de pagamento, em até 7 (sete) dias antes do início da montagem.

19.1.17 **Reunião e Vistoria de Recebimento e Entrega dos Pavilhões**
19.1.17.1 A CONTRATADA será responsável por participar das reuniões e realizar a vistoria de recebimento e entrega dos pavilhões, devendo registrar por meio de vídeos e/ou fotos todos os espaços locados tanto no recebimento como na entrega, podendo ser acompanhada por um representante do Sebrae-SP.
19.1.17.2 É de responsabilidade da CONTRATADA entregar os pavilhões, equipamentos e acessórios nas mesmas condições em foi recebido, sob pena de sofrer as sanções previstas neste Termo de Referência e as relativas ao Espaço, caso sejam imputadas pelo Fornecedor do Espaço ao Sebrae-SP.

19.1.17.3 Fita zebrada para envolver equipamentos existentes nos pavilhões interditados para uso do evento – Filme de Polietileno de baixa densidade sem adesivo;
19.1.17.3.1 Quantidade estimada: 5 rolos de 5 metros cada.

20 **PAISAGISMO**

20.1 **Bananeira de no mínimo H=0,90m com forração de casca de árvore:**
20.1.1 Altura mínima de 0,90m.
20.1.2 Plantada em floreira, vaso ou cachepot adequado ao porte da espécie.
20.1.3 Acabamento com forração de casca de árvore.
20.1.4 Planta saudável, com folhas íntegras e sem sinais aparentes de pragas ou doenças.

20.2 **Muda de Costela de Adão mínimo H=1,00m com forração de casca de árvore:**
20.2.1 Altura mínima de 1,00m.
20.2.2 Plantada em floreira, vaso ou cachepot adequado ao porte da espécie.
20.2.3 Acabamento com forração de casca de árvore. Planta saudável, com folhas íntegras e sem sinais aparentes de pragas ou doenças.

20.3 **Muda de Moréia mínimo H=0,40m com forração de casca de árvore:**
20.3.1 Altura mínima de 0,40m.
20.3.2 Plantada em floreira, vaso ou cachepot adequado ao porte da espécie.

20.3.3 Acabamento com forração de casca de árvore.
20.3.4 Planta saudável, com folhas íntegras e sem sinais aparentes de pragas ou doenças.

20.4 Muda de Samambaia H=0,45m com forração de casca de árvore:
20.4.1 Altura mínima de 0,45m.
20.4.2 Plantada em floreira, vaso ou cachepot adequado ao porte da espécie.
20.4.3 Acabamento com forração de casca de árvore.
20.4.4 Planta saudável, com folhagem abundante e sem sinais aparentes de pragas ou doenças.

20.5 Muda de Palmeira Areca mínimo H=1,50m com forração de casca de árvore:
20.5.1 Altura mínima de 1,50m.
20.5.2 Plantada em floreira, vaso ou cachepot adequado ao porte da espécie.
20.5.3 Acabamento com forração de casca de árvore. Planta saudável, com folhas íntegras e sem sinais aparentes de pragas ou doenças.

20.6 Arranjo floral com no mínimo 6 rosas vermelhas, acompanhado de folhagens e complementos, disposto em vaso de vidro transparente:
20.6.1 Composição contendo no mínimo 6 rosas vermelhas, acompanhadas de folhagens ornamentais e complementos florais. Disposto em vaso de vidro transparente.
20.6.2 Flores frescas, em perfeito estado de conservação e apresentação.

20.7 Vaso em cimento queimado com mínimo de Ø50cm H=50cm, de acordo com a necessidade de cada planta:
20.7.1 Dimensão mínima de Ø50cm x H=50cm.
20.7.2 Fabricado em cimento queimado ou acabamento equivalente.
20.7.3 Compatível com o porte e as necessidades das plantas a serem acomodadas.
20.7.4 Sem rachaduras, lascas ou imperfeições aparentes.

20.8 Cachepot cubo de no mínimo 40x40cm, em cores diversas:
20.8.1 Dimensão mínima de 40cm x 40cm x 40cm.
20.8.2 Disponível em cores diversas, conforme definição do Sebrae-SP.
20.8.3 Fabricado em material resistente e adequado para acomodação de plantas ornamentais.
20.8.4 Sem avarias, deformações ou imperfeições aparentes.

21 SERVIÇO DE GUARDA-VOLUMES INTELIGENTE (LOCKERS)

21.1 Serviço de guarda-volumes inteligente destinado ao armazenamento temporário de pertences dos visitantes durante a realização do evento.

21.2 Compartimentos individuais com travamento eletrônico e sistema de abertura e fechamento controlado por senha, código, QR Code ou tecnologia equivalente.

21.3 Disponibilização de estações de lockers eletrônicos com, no mínimo, 250 compartimentos individuais (portas), distribuídos proporcionalmente entre os tamanhos P, M e G, adequados ao armazenamento de mochilas, bolsas, malas pequenas, equipamentos eletrônicos, documentos e demais objetos de uso pessoal.

21.4 Estrutura fabricada em material resistente, adequada para uso intensivo em ambientes de eventos.
21.5 Sistema informatizado para controle de utilização, ocupação e liberação dos compartimentos.

21.6 Disponibilização de pontos de recarga para dispositivos móveis por meio de conexões USB, USB-C ou tecnologia equivalente, quando aplicável.
21.7 Sistema de monitoramento com câmeras de segurança.

21.8 Fornecimento de todos os equipamentos, softwares, licenças, mobiliários, acessórios e demais recursos necessários à plena operação do serviço.

21.9 Disponibilização de equipe operacional em quantidade suficiente para orientação aos usuários, suporte técnico e atendimento durante todo o período do evento.

21.10 Responsabilidade pela montagem, instalação, operação, manutenção, monitoramento e desmontagem das estações de lockers.

21.11 Equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, segurança e conservação.

21.12 Prestação do serviço durante todo o período de funcionamento do evento, garantindo disponibilidade gratuita e contínua aos visitantes.

21.13 A contratada deverá observar as normas de segurança, acessibilidade e proteção de dados aplicáveis à operação do serviço.

21.14 Prever internet, se necessário.

21.15 Os lockers serão fornecidos gratuitamente aos visitantes.

21.16 Os lockers deverão permitir a aplicação de identidade visual do evento e/ou de patrocinadores. A CONTRATADA será responsável pela produção, impressão, instalação, manutenção e remoção dos elementos de personalização, sem ônus adicional para o Sebrae-SP.



22. DOS SERVIÇOS DE CREDENCIAMENTO PARA O EVENTO

22.1. FORNECIMENTO DE APLICAÇÕES E SERVIÇOS

22.1.1. Fornecimento de aplicação de credenciamento para todos os públicos, gerenciamento, automação e captação de dados, aplicativo coletor de dados online, compatíveis com o número de visitantes, expositores e patrocinadores estimados pela organização do evento.

22.1.2. Realização do serviço de captação de cadastro presencial e de cadastro previamente realizados 'online' pelo hotsite do evento, com emissão de credencial de acesso ao evento, além da migração de atendimentos realizados para o SEBRAE-SP.

22.1.3. Deverá ser possibilitada aos visitantes a realização de cadastro nos balcões de atendimento disponíveis para Autoatendimento via web de forma imediata com a impressão da credencial.

22.1.4. Em caso de falha no hotsite ou na internet a empresa de credenciamento deverá ter um servidor local de backup com os campos do hotsite.

22.1.5. Realizar testes de funcionalidade da aplicação e equipamentos quando solicitado pelo SEBRAE-SP.

22.1.6. Estabelecer rotinas para credenciamento de emergência, em caso de pane da aplicação. Em casos de eventuais problemas de conexão e/ou falha de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá disponibilizar aplicação e servidor off-line com o banco de dados dos clientes inscritos até o momento e após a volta da aplicação web migrar os novos inscritos sem prejuízo ou ocorrência de filas.

22.2. Credenciamento de Visitantes com Biometria Facial

22.2.1. A solução deverá permitir o cadastramento prévio e/ou presencial dos visitantes, com captura e armazenamento seguro da biometria facial, possibilitando a identificação automática dos participantes nos pontos de acesso do evento.

22.2.2. Para cadastro de menores de idade, o sistema não poderá realizar a coleta, captura, armazenamento, processamento ou utilização de dados biométricos faciais.

22.2.3. A aplicação deverá permitir o transbordo para o celular do cliente em caso de que ele esteja em computador sem acesso a webcam.

22.2.4. Para o cadastro de inscritos são necessários os campos definidos pelo SEBRA-SP.

22.2.5. No caso de o visitante possuir cadastro no Sebrae-SP (dados a serem validados via API), os dados a serem solicitados para cadastro serão: (Nome, E-mail e Telefone) o qual ele deverá receber um código de validação no Email ou Whatsapp para validar canal de comunicação e seguir com o processo de inscrição, incluindo a Biometria Facial.

22.2.6. Em caso de o visitante não possuir cadastro no SEBRAE, os dados a serem solicitados serão os dados da tabela abaixo lembrando que ainda deverá ter a validação de e-mail/telefone gerando um token para seguir com o processo de inscrição, incluindo a Biometria Facial.

22.2.7. Tabela Campos Definidos pelo SEBRAE-SP

Campo definidos SEBRAE-SP	**Obs.**
Nome*	Pode ser Nome Social
Data de Nascimento*	Apenas maiores de 13 podem efetuar o cadastro pelo hotsite, bloqueado a impressão nos totens
Gênero*	Lista: Masculino, Feminino, Prefiro Não Opinar
Você Possui alguma deficiência*	Se sim, abre uma tela para marcar uma ou mais deficiências: • Física; • Auditiva • Visual • Intelectual
E-mail*	
Confirmação de E-mail*	
Celular*	
CEP*	Com opção de busca nos correios e que preencha os campos de endereço caso encontre
Tipo de Logradouro*	Lista com os tipos de logradouros dos correios
Endereço*	
Número*	
Complemento	
Bairro*	
Estado*	
Cidade*	
Você é empreendedor ou representa uma organização*	Se essa resposta for sim habilitar os campos abaixo
Tipo de Negócio *	Caso possua deverá escolher em um checkbox: • Artesão, • Produtor Rural, • Tenho ou Represento uma empresa

Identificador da Empresa*	(CNPJ/DAP/NIRF/RCP/CAF ou SICAB)
Nome da Empresa*	
Setor*	Multipla escolha entre: • Agropecuária • Comércio • Indústria • Serviços
Porte*	Multipla escolha entre: • MEI • ME • EPP • Média • Grande
Email da Empresa (Opcional)	

*Campos Obrigatórios

22.2.8. O sistema deverá integrar os processos de inscrição e credenciamento, permitindo que o visitante retire sua credencial de acesso ao evento por meio da validação biométrica facial, reduzindo filas, eliminando a necessidade de apresentação de documentos físicos e aumentando a eficiência operacional. A aplicação de autoatendimento deverá permitir a busca imediata dos dados dos visitantes.

22.2.9. Para clientes que já possuem cadastro no ecossistema SEBRAE, a autenticação deverá seguir o padrão de identidade corporativo utilizando protocolos OAuth2 / OIDC (ex: Keycloak), garantindo o Single Sign-On (SSO).

22.2.10. Integração deverá respeitar o padrão REST (JSON) e que qualquer API fornecida ou consumida pela contratada possua documentação no padrão Swagger / OpenAPI Specification.

22.2.11. Como plano de contingência, permitir a emissão da credencial via CPF, porém apenas em caso de falha geral e mediante autorização expressa do Sebrae-SP.

22.2.12. A aplicação deverá estar disponível para execução em até 30 (trinta) dias antes do evento.

22.3. Funcionalidades Biometria Facial

22.3.1. A aplicação de biometria facial deverá permitir a identificação e autenticação de participantes por meio do reconhecimento das características faciais, proporcionando maior agilidade, segurança e controle no processo de credenciamento e acesso aos eventos promovidos pelo Sebrae-SP.

22.3.2. A solução deverá ser capaz de realizar a captura, processamento, comparação e validação facial em tempo real, garantindo uma experiência fluida para os participantes e fornecendo informações gerenciais para a organização do evento.

22.3.3. Leitura de Saída do Evento: A CONTRATADA será responsável por efetuar a leitura de BIOMETRIA FACIAL na saída do evento, visando o controle em tempo real de pessoas dentro do evento e fornecer insumos para o relatório de Business Intelligence.

22.3.4. Leitura de Atrações: A CONTRATADA será responsável por efetuar a leitura de BIOMETRIA FACIAL em pontos definidos pelo Sebrae-SP, cada um com a leitura exclusiva de qual é a atração a qual o visitante está visitando e migrando estes dados em tempo real para o sistema de banco de dados possibilitando assim a análise em sistema de Business Intelligence em tempo real.

22.4. Módulo de Reconhecimento Facial

22.4.1. Responsável pela identificação dos participantes através da comparação biométrica entre a imagem cadastrada e a imagem capturada no momento do acesso.

22.4.2. Deverá possuir:

22.4.3. Detecção automática de face;

22.4.4. Extração de características biométricas;

22.4.5. Comparação facial em tempo real;

22.4.6. Capacidade de reconhecimento com diferentes ângulos de posicionamento;

22.4.7. Operação em ambientes internos e externos;

22.4.8. Tolerância a variações de iluminação.

22.5. **A solução de reconhecimento facial deverá possuir mecanismos para evitar fraudes por meio da utilização de:**

22.5.1. Fotografias impressas;

22.5.2. Imagens exibidas em celulares;

22.5.3. Vídeos;

22.5.4. Máscaras ou reproduções faciais.

22.5.5. O sistema deverá validar que a face apresentada pertence a uma pessoa fisicamente presente no momento da autenticação.

22.6. **Cadastro e Credenciamento**

22.6.1. Integração em tempo real com plataforma de inscrições do evento hotsite.

22.6.2. Captura da Biometria facial durante o cadastro online ou presencial.

22.6.3. Emissão de credencial física

22.7. **Controle de Acesso**

22.7.1. Registro de entradas e saídas dos participantes.

22.7.2. Controle de acesso por áreas, ambientes ou atividades específicas.

22.7.3. Operação online e contingência offline em caso de indisponibilidade de conexão.

22.7.4. Segurança e Proteção de Dados

22.8. **Segurança e Proteção de Dados - Aplicação online**

22.8.1. A aplicação deverá ser protegida por WAF, (Web Application Firewall) contra-ataques cibernéticos, incluindo DDoS e injeção de SQL.

22.8.2. O ambiente utilizado pela aplicação deverá possuir medidas de proteção implementadas, incluindo Sistema de Prevenção de Intrusões (IPS) e solução de antivírus e EDR integrados, garantindo a detecção e mitigação de ameaças em tempo real.

22.8.3. A aplicação deverá ser desenvolvida e mantida conforme as diretrizes do OWASP Top 10.

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

22.8.5. Deverá ser utilizado protocolos de segurança atualizados e seguros para proteger a comunicação, incluindo TLS 1.2 ou posteriores.

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

22.8.7. Os dados deverão ser protegidos por criptografia em repouso, incluindo bases de dados, arquivos e backups.

22.9. **Para acesso ao ambiente de gerenciamento da aplicação online**

22.9.1. A aplicação deverá utilizar mecanismo de autenticação por usuário e senha.

22.9.2. A aplicação deverá possuir funcionalidade de ReCaptcha\Captcha.

22.9.3. A aplicação deverá possuir funcionalidade de autenticação multifator (MFA) ou prover autenticação de segundo fator via envio de token para e-mail/telefone para confirmação de acesso.

22.9.4. Para o cadastro de visitantes realizado pelos próprios usuários (hotsite e autoatendimento):

22.9.5. A aplicação deverá exigir a validação do canal de contato informado pelo usuário antes da conclusão da inscrição, mediante envio de código de uso único (token) por e-mail e/ou mensagem ao telefone (SMS ou aplicativo de mensagens).

22.9.6. O código de validação deverá possuir prazo de expiração e número limitado de tentativas, sendo invalidado após o uso ou o vencimento.

22.9.7. A tela de cadastro deverá possuir mecanismo de proteção contra cadastros automatizados (ReCaptcha/Captcha).

22.9.8. A aplicação deverá possuir funcionalidades de auditoria para registrar e monitorar atividades dos perfis. deverá ser possível extrair essas informações por meio de relatórios detalhadOs registros de auditoria deverão ser protegidos de forma que administradores e operadores não possam excluir ou desativar os logs de suas próprias atividades.

22.9.9. A aplicação deverá implementar controles de acesso baseados no princípio do mínimo privilégio, garantindo que os usuários possuam apenas as permissões estritamente necessárias para o desempenho de suas funções.
22.9.10. A aplicação deverá encerrar automaticamente as sessões de usuário por inatividade.
22.9.11. A aplicação contratada deverá ser armazenada em Data Centers de nuvem pública ou privada, que possuam certificações ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018, válido, a partir do início da vigência do contrato, o armazenamento deverá ser obrigatoriamente localizado em território nacional.
22.9.12. A CONTRATADA deverá assegurar a segregação dos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção, sendo vedada a utilização de dados biométricos reais em ambientes que não o de produção, salvo mediante anonimização ou autorização expressa do SEBRAE-SP.
22.9.13. A CONTRATADA deverá realizar testes ou scans de vulnerabilidades na aplicação com frequência mínima mensal para o mapeamento e identificação de vulnerabilidades. Adicionalmente, a CONTRATADA deverá entregar um relatório detalhado com a análise das vulnerabilidades descobertas e as ações corretivas implementadas.
22.9.14. A CONTRATADA deverá realizar as correções das vulnerabilidades críticas e altas, sendo necessário a correção no máximo em 15 dias corridos, e elaborar um plano de ação para correções das vulnerabilidades médias e baixas.
22.9.15. O Sebrae-SP se necessário, poderá realizar um pentest (teste de invasão) no ambiente contratado de forma controlada com objetivo de identificar vulnerabilidades.
22.9.16. Caso tenha alguma vulnerabilidade apontada, a CONTRATADA deverá realizar a análise e correção das vulnerabilidades indicadas no relatório de pentest.

22.10. Segurança dos Dados Biométricos
22.10.1. A solução deverá operar com baixa taxa de falsa aceitação (FAR), de modo a impedir a identificação incorreta de participantes, comprovável por documentação técnica da solução.
22.10.2. O acesso, o armazenamento, a transmissão e o tratamento dos dados biométricos deverão observar medidas de segurança reforçadas em todo o ciclo de vida do dado, compatíveis com a sua natureza sensível e irreversível.
22.10.3. As APIs e Web Services utilizados para captura, comparação ou integração de dados biométricos deverão exigir autenticação entre os sistemas e controle de acesso, sendo admitido o seu uso apenas por aplicações e perfis autorizados.
22.10.4. O acesso à base de dados biométricos deverá ser restrito aos perfis estritamente necessários e registrado em trilha de auditoria.
22.10.5. As chaves criptográficas utilizadas na proteção dos dados biométricos deverão ser geridas de forma segura, contemplando sua geração, armazenamento e substituição.
22.10.6. A solução deverá assegurar o isolamento lógico dos dados do Sebrae-SP entre diferentes clientes, comprovável pela documentação técnica da solução ou pelas certificações do ambiente de nuvem.
22.10.7. Os dados biométricos deverão ser tratados exclusivamente para as finalidades contratadas, especialmente identificação, autenticação, controle de acesso, segurança e registro de participação, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa ou a manutenção de dados excedentes àqueles necessários à execução do objeto ou por prazo superior ao previsto na contratação.
22.10.7.1. Sempre que tecnicamente possível, os relatórios de fluxo, lotação, frequência e utilização dos espaços deverão ser elaborados com base em dados anonimizados e agregados, observadas as instruções do SEBRAE-SP e a legislação aplicável.

22.11. Backup e Restore
22.11.1. A CONTRATADA deverá garantir a realização e o armazenamento do backup de todas as bases de dados, arquivos e aplicações durante toda a vigência contratual.
22.11.2. A solução deverá possuir política de backup e alta disponibilidade para garantir a continuidade do serviço em caso de falhas e/ou indisponibilidade.

22.12. Tempo de retenção das rotinas de backup e restore
22.12.1. Diários, copias diárias com retenção de 15 dias de forma que seja possível realizar a recuperação dos arquivos, bases e aplicações.
22.12.2. Semanal, um backup full semanal com retenção de 30 dias de forma que seja possível realizar a recuperação dos arquivos, bases e aplicações.

22.12.3. Mensal, um backup full mensal com retenção durante toda a vigência do contrato, de forma que seja possível realizar a recuperação dos arquivos, bases e aplicações.
22.12.4. A CONTRATADA realizará, sob agendamento prévio, e, em ambiente de teste adequado com esta finalidade a restauração de dados, com vistas à conformidade e integridade dos recursos da solução de backup.

22.13. Observância da Política de Segurança da Informação e Comunicação
22.13.1. A CONTRATADA obriga-se à aceitação e ao cumprimento da Política de Segurança de Tecnologia de Informação e Comunicação do Sebrae-SP, bem como dos seus documentos complementares.
22.13.2. § 1º A CONTRATADA compromete-se a:
22.13.3. Preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações obtidas durante a vigência da relação jurídica com o Sebrae-SP, mesmo após o seu término;
22.13.4. Informar imediatamente ao gestor do contrato a respeito de qualquer falha, incidente ou anormalidade dos ativos de Tecnologia de Informação e Comunicação do Sebrae-SP;
22.13.5. § 2° Os recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação, assim como os softwares trazidos pela CONTRATADA para o Sebrae-SP, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
22.13.6. § 3° A violação a esta cláusula resultará em medidas cabíveis, inclusive judiciais, além das previstas na cláusula penal deste instrumento.

22.14. Comprovação das Medidas de Segurança da Informação
22.14.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico detalhado sobre o escopo de segurança da informação aplicado aos serviços contratados, nos seguintes momentos:
22.14.2. Relatório inicial, a ser entregue a partir do início da vigência do contrato, descrevendo como a CONTRATADA atenderá a cada um dos requisitos de segurança previstos neste Termo de Referência, contemplando a arquitetura prevista, as soluções e os controles a serem implementados e o cronograma de implantação do ambiente, quando este for desenvolvido ou configurado para a execução do contrato.
22.14.3. Relatório de comprovação, a ser entregue quando da disponibilização do ambiente para validação do Sebrae-SP, com as evidências de que os controles descritos no relatório inicial foram efetivamente implementados no ambiente em operação.
22.14.4. Relatórios recorrentes, durante a vigência do contrato, na periodicidade definida pelo Sebrae-SP.
22.14.5. Este relatório deverá abranger, no mínimo, a descrição e as evidências detalhada das medidas de segurança solicitadas nos itens: SEGURANÇA DA APLICAÇÃO ONLINE, SEGURANÇA DOS DADOS BIOMÉTRICOS, BACKUP E RESTORE e OBSERVÂNCIA DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.
22.14.6. O Sebrae-SP poderá solicitar esclarecimento em caso de dúvidas ou por falta de informações necessárias para comprovação da execução dos requisitos.

22.15. Funcionalidades Credenciamento 'in loco'
22.15.1. Realizar a impressão no evento em formato de etiqueta adesiva para colar na credencial. A aplicação deverá emitir a etiqueta para a credencial no formato de QRCode e com no mínimo 3 (Três) campos (Nome do Visitante, Empresa e Categoria).
22.15.2. Deverá ser possibilitada aos visitantes a realização de cadastro nos computadores/notebook via web de forma imediata com a impressão da credencial.
22.15.3. Aplicação deverá permitir a impressão das credenciais em lotes, a partir de uma lista enviada pelo Sebrae-SP. Deverá imprimir todos os cadastros de uma única vez sem a necessidade de digitação de CPF unitariamente, por exemplo todos os inscritos de determinada lista de CPFs advinda de uma missão/caravana.

22.16. Do credenciamento de crianças e adolescentes:

22.16.1. O credenciamento de adolescentes entre 13 (treze) e 17 (dezessete) anos poderá ser iniciado por meio do hotsite. A emissão da respectiva credencial, contudo, deverá ser realizada exclusivamente nos balcões de atendimento, mediante o acompanhamento de responsável, que deverá preencher e assinar o termo de responsabilidade exigido pelo SEBRAE-SP.

22.16.2. O credenciamento de crianças com idade inferior a 13 (treze) anos deverá ser realizado exclusivamente nos balcões de atendimento, mediante o acompanhamento de pelo menos um dos pais ou responsável legal, que deverá preencher e assinar o termo de responsabilidade para possibilitar a emissão da credencial.

22.16.3. No caso específico de credenciamento de menores de idade, a solução de credenciamento, seja por meio do ambiente online ou presencial, não poderá realizar a coleta, captura, armazenamento, processamento ou utilização de dados biométricos faciais do adolescente, em nenhuma etapa do processo de credenciamento ou controle de acesso.

22.16.4. Para esses participantes, deverão ser coletados exclusivamente os dados cadastrais estritamente necessários à realização da inscrição, emissão da credencial e execução das atividades relacionadas ao evento, observadas as orientações e os campos definidos pelo SEBRAE-SP.

22.16.5. A solução deverá identificar o participante como menor de idade e impedir tecnicamente a captura ou associação de qualquer dado biométrico facial ao seu cadastro, inclusive durante os procedimentos de entrada, saída ou acesso aos espaços do evento.

22.16.6. O controle de acesso dos adolescentes deverá ser realizado por meio da leitura da credencial ou QR Code, ou por outro mecanismo não biométrico previamente definido e aprovado pelo SEBRAE-SP.

22.16.7. Os procedimentos de credenciamento e o tratamento dos dados pessoais de crianças e adolescentes deverão observar o art. 14 da Lei nº 13.709/2018, o princípio do melhor interesse, as finalidades da contratação e as instruções documentadas do SEBRAE-SP.

22.16.8. A CONTRATADA deverá implementar mecanismos para registrar e comprovar a identificação e o acompanhamento pelo responsável, bem como o preenchimento, a assinatura e o armazenamento dos termos de responsabilidade e das autorizações eventualmente exigidas para o tratamento dos dados pessoais.

22.16.9. No caso de crianças, a CONTRATADA deverá adotar procedimento que permita a obtenção e o registro do consentimento específico e em destaque de pelo menos um dos pais ou responsável legal, quando essa for a base legal aplicável ao tratamento dos dados pessoais.

22.16.10. No caso de adolescentes, a exigência de acompanhamento por responsável e de preenchimento do termo de responsabilidade constitui procedimento operacional definido para o evento e não implica, por si só, a presunção de que o consentimento parental seja exigido para toda e qualquer operação de tratamento de dados pessoais. A CONTRATADA deverá observar, quanto às demais operações, a base legal e as instruções definidas pelo SEBRAE-SP.

22.16.11. A aplicação destinada ao credenciamento deverá estar disponível para execução em até 30 (trinta) dias antes do início do evento, de acordo com o cronograma estabelecido pela organização da feira.

22.16.12. Montagem e desmontagem (em dias previamente estabelecidos pela organização da feira) de equipamentos para a captação de cadastro, e autoatendimento de público visitante.

22.17. Credenciamento de Expositores e demais públicos

22.17.1. A contratada deverá prever a disponibilização de uma aplicação web para cadastramento dos expositores, patrocinadores, montadores e equipes de serviços, onde eles poderão incluir os membros das suas equipes para facilitar a impressão das credenciais no CAEX, a quantidade de credenciais e tipos serão fornecidos pelo Sebrae-SP, utilizando o mesmo sistema de BIOMETRIA FACIAL, porém em aplicação exclusiva para expositores, patrocinadores e demais públicos que não os visitantes diretos da Feira. Esta aplicação será apartada do credenciamento de visitantes.

22.17.2. Apenas expositores, patrocinadores, montadoras e equipe de serviços previamente enviados pelo Sebrae-SP poderão efetuar o credenciamento de suas equipes.

22.17.3. Aplicação deverá permitir a impressão das credenciais em lotes, a partir de uma lista enviada pelo Sebrae-SP ou seleção de filtros pré-selecionados (CNPJ, Razão Social entre outros).

22.17.4. A aplicação deverá estar disponível para execução em até 30 (trinta) dias antes do evento.

22.17.5. Montagem e desmontagem (em dias previamente estabelecidos pela organização da feira) de equipamentos no CAEX (Centro de Atendimento ao Expositor)

22.18. RELATÓRIOS BI

22.18.1. A CONTRATADA deverá desenvolver, implementar, operar e disponibilizar solução de Business Intelligence – BI, utilizando plataforma amplamente reconhecida pelo mercado, destinada à consolidação, ao tratamento e à apresentação de dados estatísticos e demográficos dos visitantes, inscritos e demais públicos do evento, para fins de gestão e acompanhamento da realização do evento. A solução deverá permitir a criação de

dashboards interativos, com recursos de filtros, consultas, atualização das informações, visualização gráfica e exportação de dados e relatórios.

22.18.2. Os relatórios deverão ser integrados às bases de dados disponibilizadas pelo SEBRAE-SP, de modo a permitir o cruzamento e a consolidação das informações relativas aos visitantes, inscritos e demais públicos do evento, observadas as especificações técnicas, os formatos, os níveis de acesso e as instruções fornecidas pelo SEBRAE-SP, com a seguinte visualização de dados:

22.18.2.1. Total de clientes Inscritos;
22.18.2.2. Visitantes acumulado e Diário;
22.18.2.3. Visitantes no evento em tempo real;
22.18.2.4. Quantidade de Outras categorias em tempo real e acumulado (Expositores, Patrocinadores);
22.18.2.5. Perfil do Visitante (PF/PJ, Sexo, Idade, Escolaridade, Cidade, Regional);
22.18.2.6. Perfil do PJ (Porte, Segmento);
22.18.2.7. Frequência nas Atrações em Tempo Real e Histórico.
22.18.2.8. Frequência em estande de expositor, mediante leitura dos coletores de dados deles.
22.18.2.9. Mapa de Calor do Evento.
22.18.3. Disponibilização de banco de dados em nuvem para armazenar todo o histórico e compartilhamento pós-evento com o Sebrae-SP.
22.18.4. Possibilitar a filtragem dos dados tem tempo Real.
22.18.5. O Sistema deverá estar disponível para validação do Sebrae-SP 15 (quinze) dias antes do evento.
22.18.6. A CONTRATADA deverá fornecer um ambiente de **relatório autenticado para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados. Este ambiente deverá requerer autenticação por meio de credenciais válidas (login e senha) e seguras, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso aos relatórios**.

22.18.7. A elaboração dos relatórios e a disponibilização dos dashboards deverão observar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e transparência, as instruções documentadas do SEBRAE-SP e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

22.18.8. Sempre que compatível com as finalidades da solução, os relatórios estatísticos, demográficos, de fluxo, frequência e mapa de calor deverão ser elaborados com base em dados agregados ou anonimizados. A utilização de dados pessoais identificáveis deverá restringir-se às hipóteses necessárias à execução do objeto e autorizadas pelo SEBRAE-SP.

22.18.9. A CONTRATADA deverá assegurar que suas subcontratadas e suboperadoras observem obrigações equivalentes às previstas neste item, permanecendo integralmente responsável perante o SEBRAE-SP pelos atos praticados por essas empresas.

22.19. Biometria de Leitura dos Clientes em Espaço SEBRAE
22.19.1. A CONTRATADA ficará responsável pelo registro de entrada e saída dos participantes nos espaços, palestras e oficinas definidos pelo SEBRAE-SP, mediante solução previamente aprovada e observadas as finalidades de controle de acesso, segurança e registro de participação.
22.19.2. A aplicação de captação dos dados dos visitantes deverá funcionar online e efetuando a leitura da Biometria Facial de cada visitante. Esses dados deverão ser armazenados numa base de dados para posterior consulta e consumo através de relatórios.
22.19.3. Este serviço deverá estar disponível para validação do Sebrae-SP 15 (quinze) dias antes do evento.

22.20. Integração dos dados coletados no evento

22.20.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao SEBRAE-SP, durante e após a realização do evento, as informações necessárias à execução das finalidades contratadas, mediante integração entre os sistemas e observados os requisitos de segurança da informação, as instruções documentadas do SEBRAE-SP e os princípios da finalidade, adequação e necessidade.

22.20.2. A CONTRATADA deverá realizar testes de migração previamente ao evento em homologação para validação das rotinas.

22.20.3. A aplicação de gerenciamento desses dados deverá possibilitar a emissão de relatórios e exportação dos dados capturados para a base de dados do SEBRAE. O formato de exportação deverá ser previamente acordado entre a unidade de tecnologia do Sebrae-SP e a CONTRATADA.

22.20.4. Entrega do backup em SQL Server 2022: Ao término do contrato, a contratada deverá entregar ao Sebrae-SP o backup da base de dados no formato .bak, compatível com Microsoft SQL Server 2022 ou versão homologada pelo Sebrae-SP.

22.20.5. Entrega do dicionário de dados: A contratada deverá entregar o dicionário de dados da solução. Esse documento deverá explicar as principais tabelas, campos, tipos de dados, chaves, relacionamentos e o significado das informações armazenadas, para que o Sebrae-SP consiga interpretar corretamente os dados recebidos.

22.20.6. Entrega do modelo de dados / DER: Incluir a obrigatoriedade de entrega do modelo de dados ou DER da aplicação. Esse material é importante para facilitar o entendimento da estrutura da base, seus relacionamentos e dependências, principalmente em caso de necessidade futura de consulta, auditoria, integração ou migração dos dados.

22.20.7. Teste de restauração como condição para aceite: A entrega do backup somente será considerada aceita após a realização de teste de restauração pela equipe técnica do Sebrae-SP. Esse teste deverá validar se o backup foi restaurado com sucesso, se a base está íntegra, se os dados estão completos e se a documentação entregue permite
a correta interpretação das informações.

22.20.8. A integração deverá entrar em operação durante o evento e perdurar até o fim de todas as integrações e migrações de dados necessárias pós-evento.

22.21. FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA, MANUTENÇÃO, SEGURANÇA E EQUIPAMENTOS

22.21.1. INFRAESTRUTURA

22.21.1.1. Toda a infraestrutura computacional para o funcionamento da aplicação de credenciamento e os serviços solicitados, com suas especificidades e peculiaridades, incluindo hardware, serviços de instalações, configurações, suporte técnico (inclusive durante o evento), suprimentos, links para acesso à Internet, roteadores, modens, fibra óptica, materiais de instalação e demais que se fizerem necessários é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

22.21.1.2. Cabe exclusivamente à CONTRATADA prover todas as alterações necessárias nas configurações dos roteadores em função de mudanças na topologia da rede.

22.21.1.3. A quantidade de pontos de rede lógica com acesso à internet deverá ser equivalente ao montante computadores, leitores de biometria e demais itens que deverão ter acesso à solução de credenciamento e emissão de etiquetas e coleta de dados.

22.21.1.4. Os equipamentos propostos deverão possuir suporte técnico de manutenção.

22.21.1.5. A CONTRATADA deverá fornecer manutenção de todos os itens contratados.

22.21.1.6. A guarda e conservação dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA desde a montagem à desmontagem deles.

22.21.1.7. Todos os equipamentos deverão estar conectados à rede lógica através de cabeamento estruturado. Todos deverão estar na mesma rede lógica exclusiva para o credenciamento, e com acesso à Internet caso necessário. O cabeamento estruturado e elétrico deverá atender, Missões, Credenciamento Local e Auto credenciamento.

22.21.1.8. Para todos os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão existir 10% do total de cada categoria de equipamentos, para reposição imediata em caso de falha e/ou defeito.

22.21.1.9. A CONTRATADA deverá substituir, de imediato, sempre que exigido pelo Sebrae-SP equipamentos e materiais que estejam comprometendo o evento em virtude de má qualidade e funcionamento.

22.21.1.10. A internet deverá ser adquirida pela CONTRATADA junto ao Fornecedor do Espaço SP-Expo - serviço de internet e links fornecido exclusivamente pelo fornecedor do Espaço.

22.21.2. Rede cabeada

22.21.2.1. Deverá ser montada uma rede cabeada exclusivamente para utilização da aplicação de credenciamento.

22.21.2.2. A instalação e os testes de ativação da rede cabeada, deverão ser realizados na semana que antecede o evento, com acompanhamento do Sebrae-SP, sob a responsabilidade da CONTRATADA.

22.21.3. Rede sem fio (Wireless)

22.21.3.1. Caso a solução da CONTRATADA necessite da tecnologia de rede sem fio para operar uma parte específica dos serviços aqui solicitados, a instalação, configurações, operação e suporte desta ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA, assim como a adequação de todos os demais equipamentos envolvidos.

22.21.3.2. A rede sem fio não poderá ser a única solução utilizada para as atividades de credenciamento de visitantes e expositores. Em caso de utilização de solução wireless se faz necessário a redundância em rede cabeada para caso de falha na rede web.

22.21.3.3. A Contratada deverá dimensionar a quantidade suficiente para plena operação das áreas.

22.21.3.4. A internet deverá ser adquirida pela CONTRATADA junto ao Fornecedor do Espaço SP-Expo - serviço de internet e links fornecido exclusivamente pelo fornecedor do Espaço.

22.21.4. Link dedicado para acesso à internet

22.21.4.1. O link de acesso à Internet a ser utilizado pelo credenciamento deverá ser dimensionado para conseguir fazer o registro de inscrições simultâneas sem perca de qualidade, os pontos de leitura de atrações simultâneas, entrada e saída, leitores de biometria, computadores, servidor e impressoras da Feira.

22.21.4.2. Deverá estar disponível durante todos os dias de montagem, desmontagem e durante todo o evento.

22.21.4.3. Link deverá ser de uso exclusivo para a rede do sistema de credenciamento, missões, autoatendimento e leitores de biometria.

22.21.4.4. A CONTRATADA deverá contratar, implantar e manter o link para acesso à Internet em perfeito funcionamento, incluindo todos os equipamentos necessários (roteadores, modens etc.) para a prestação dos serviços de credenciamento. Todos os serviços instalação e configuração dos equipamentos além de manutenção e suporte técnico são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

22.21.4.5. A instalação e os testes de ativação e comunicação do link de internet dedicado e a distribuição desta conectividade para a rede cabeada, deverão ser realizados no dia anterior ao início da montagem do evento, com acompanhamento do Sebrae-SP, sob a responsabilidade da CONTRATADA.

22.21.4.6. A internet deverá ser adquirida pela CONTRATADA junto ao Fornecedor do Espaço SP-Expo - serviço de internet e links fornecido exclusivamente pelo fornecedor do Espaço.

22.21.5. Leitores de Biometria Facial

22.21.5.1. Para realizar a leitura da biometria facial dos visitantes para realizar a emissão da credencial em modelo de etiqueta, registrar leitura da entrada e na saída do evento, bem como nas salas onde haverá palestras, oficinas e outros. A integração destes dados deverá ocorrer em tempo real os relatórios Bis e controles.

22.21.5.2. Fornecimento de leitores de biometria facial destinados ao controle de acesso e credenciamento de participantes em eventos, com capacidade para identificação rápida, segura e sem contato físico, integrados a sistemas de gestão de visitantes.

22.21.6. Reconhecimento Facial

22.21.6.1. Identificação facial em tempo real.

22.21.6.2. Capacidade de reconhecimento em movimento

22.21.6.3. Funcionamento com e sem uso de óculos.

22.21.6.4. Capacidade de reconhecimento com variações de iluminação.

22.21.6.5. Sincronização automática com base central de dados.

22.21.7. Hardware

22.21.7.1. Câmera Integrada: Mínimo de 2 MP (Full HD 1080p)

22.21.7.2. Resolução mínima Full HD (1920 x 1080).

22.21.8. **Tela**
22.21.8.1. Display colorido integrado.
22.21.8.2. Tamanho mínimo de 7 polegadas.
22.21.8.3. Interface gráfica amigável para orientação dos participantes.

22.21.9. **Processamento**
22.21.9.1. Processamento embarcado no próprio equipamento.
22.21.9.2. Operação independente de computador dedicado para reconhecimento facial.
22.21.9.3. O equipamento deverá possuir: Porta Ethernet RJ-45 ou Wi-Fi integrado

22.21.10. **O equipamento de leitor de biometria facial deverá:**
22.21.10.1. Operar continuamente durante todo o período do evento.
22.21.10.2. Permitir instalação em balcões de credenciamento, totens ou portais de acesso com regulagem de altura.
22.21.10.3. Suportar alto fluxo de visitantes.
22.21.10.4. Possuir sistema de contingência para falhas de comunicação.
22.21.10.5. Permitir atualização remota de cadastros.
22.21.10.6. Status de funcionamento em tempo real.
22.21.10.7. Registro de acessos autorizados e negados.
22.21.10.8. Data e hora de cada validação.
22.21.10.9. Identificação do participante reconhecido.

22.21.11. **Tabela Leitores de Biometria Facial**

	Quantidade	**Período**	**Quantidade Diárias**
Leitores de Biometria Facial – Material de Apoio	4	Realização	2
Leitores de Biometria Facial (Espaços SEBRAE)	17	Realização	2
Leitor de Biometria Facial – Missões (autoatendimento)	6	Realização	2
Leitor de Biometria Facial - Entrada e Saida	18	Realização	2
Leitores de Biometria Facial – Autoatendimento	20	Realização	3

22.21.12. **Coletores de dados online**
22.21.12.1. Em caso de contingência a contratada irá disponibilizar coletores de dados online para a leitura dos QRCodes dos crachás dos visitantes na entrada e na saída da Feira, bem como nas salas onde haverá palestras, oficinas e outros. A integração destes dados deverá ocorrer em tempo real os relatórios Bis e controles.
22.21.12.2. A contratada poderá optar por celulares ou coletores online com as seguintes características:
22.21.12.2.1. Sistema operacional atualizado que permita a instalação de um aplicativo de leitura de QRCode e integração em tempo real para base de dados.
22.21.12.2.2. Câmera com uma resolução mínima para leitura de QRCode.
22.21.12.2.3. Bateria com capacidade para suportar uso prolongado do leitor de QRCode.
22.21.12.2.4. Em caso de celular deverá ter suporte para conectividade Wi-Fi e 4G ou superior.
22.21.12.2.5. Fica a cargo da contratada a guarda, manutenção e disponibilização dos coletoras sobres supervisão e orientação do Sebrae-SP para ser utilizados na entrada/saída e Espaços SEBRAE.
22.21.12.2.6. A empresa deverá ter 10% de unidades para troca em caso de falha ou mau funcionamento.

22.21.12.2.7. Tabela coletores

	Quantidade	Período	Quantidade Diárias
Coletores – Material de Apoio	4	Realização	2
Coletores de dados online - Espaços	17	Realização	2
Coletores de dados online - Entrada e Saida Missões	6	Realização	2
Coletores de dados online - Entrada e Saida	18	Realização	2
Coletores (Montagem, Realização e Desmontagem)	2	Montagem, Realização e Desmontagem	7

22.21.12.3. Impressoras térmicas

22.21.12.3.1. As impressoras térmicas têm o objetivo de imprimir as etiquetas dos crachás. Há necessidade de 1 (uma) impressora térmica atendendo em média a cada 2 (dois) computadores/ Leitor de Biometria Facial – Entrada.

22.21.12.3.2. Impressão em papel térmico de etiqueta em preto e branco, que possa ser utilizada na impressão de etiquetas 9,5cm x 4cm, utilizando bobinas de formulário contínuo de etiquetas e o método de termo transferência na impressão.

22.21.12.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos, incluindo bobinas de etiquetas, para impressão considerando a previsão de público para feira, expositores e suas equipes e equipe de montagem.

22.21.12.3.4. Suporte para acomodar as impressoras entre os computadores/ Leitor de Biometria Facial – Entrada.

22.21.12.3.5. A empresa deverá ter 10% de unidades para troca em caso de falha ou mau funcionamento.

22.21.12.3.6. Tabela impressoras

	Quantidade	Período	Quantidade Diárias
Impressoras Térmicas (Entrada Principal, Missões)	20	Realização	2
Impressoras Térmicas (Para digitação previa)	2	Montagem, Realização e Desmontagem	7

22.21.13. Impressora Multifuncional

22.21.13.1. Contratada deverá disponibilizar impressoras multifuncional para impressão de Termos de menor de idade e outros itens que possam ser necessários.

22.21.13.2. As impressoras deveram ter as seguintes características:

22.21.13.3. Impressora do tipo Laser em preto e branco.

22.21.13.4. A velocidade de impressão da impressora deverá ser rápida o suficiente para atender às necessidades do usuário.

22.21.13.5. Conectividade USB ou Ethernet para permitir que ela seja compartilhada em uma rede.

22.21.13.6. Recomenda-se também a presença de conexão Wi-Fi para facilitar a conexão com dispositivos móveis.

22.21.13.7. Deverá ter capacidade de digitalização e cópia para atender às necessidades do usuário.

22.21.13.8. A empresa deverá ter 10% de unidades para troca em caso de falha ou mau funcionamento.

22.21.13.9. Tabela impressora multifuncional

	Quantidade	Período	Quantidade Diárias
Impressora Multifuncional	2	Realização	2

22.21.14. Computadores/Notebooks para Credenciamento

22.21.14.1. Os computadores utilizados pela equipe de credenciamento poderão ser Notebooks ou Desktops.

22.21.14.2. Não poderá haver mesclagem no uso dos dois tipos. O padrão de máquina deverá ser uniforme para um ou para outro. O descritivo técnico deverá ser obedecido rigorosamente a um dos padrões listados abaixo.

22.21.14.2.1. Leitor de QRCode.

22.21.14.2.2. Tela de 15" ou maior.

22.21.14.2.3. Placa de Rede LAN e/ou Wireless.

22.21.14.2.4. Mouse.

22.21.14.2.5. Teclado (No caso de Desktops).

22.21.14.2.6. Porta de conexão com as impressoras que imprimirão os crachás.

22.21.14.2.7. Câmera com Resolução mínima: 2 MP (Full HD 1080p – 1920 x 1080 pixels)

22.21.14.2.8. Demais interfaces necessárias para os serviços solicitados.

22.21.14.3. A empresa deverá ter 10% de unidades para troca em caso de falha ou mau funcionamento.

22.21.14.4. A quantidade será distribuída da seguinte forma:

	Quantidade	Período	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
Computadores/Notebooks (Credenciamento e CAEX)	14	Dia Anterior e durante o evento	3
Computadores/Notebooks (Missões)	3	Dia Anterior e durante o evento	3
Computadores/Notebooks (Para digitação previa)	2	Montagem, Realização e Desmontagem	7

22.21.14.5. Servidor Local para contingência

22.21.14.6. Os servidores que hospedarão a solução de credenciamento deverão ter substituto pronto para entrar em operação no caso de falha do servidor principal.

22.21.14.7. O servidor local de contingência deverá ser capaz de oferecer alta disponibilidade e confiabilidade para o credenciamento, garantindo a continuidade dos serviços em caso de falhas no servidor principal. A empresa responsável pela aquisição deverá garantir a instalação adequada e configuração do servidor, bem como a realização de testes de contingência regulares.

22.21.14.8. Tabela servidor local para contingência

	Quantidade	Período	Quantidade Diárias
Servidor Local para contingência	1	Dia Anterior e durante o evento	3

22.21.15. MANUTENÇÃO E SEGURANÇA

22.21.15.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os serviços necessários à manutenção e segurança dos equipamentos (Computadores, impressoras, roteadores, leitores de biometria facial e outros equipamentos utilizados), compreendendo os reparos necessários, as configurações e as atualizações de hardware e software quando requeridas, posteriormente à entrada em operação do acesso dedicado, bem como a substituição dos equipamentos se constatada essa necessidade.

22.21.15.2. A CONTRATADA deverá comprovar através de laudo assinado por especialista em cibersegurança das medidas técnicas e administrativas de segurança aplicadas em toda a infraestrutura, sistemas, aplicativos, nuvem e serviços utilizados para a execução do contrato. As medidas técnicas e administrativas deverão ser eficazes e compatíveis com os riscos decorrentes do tratamento de dados pessoais

22.22. EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA

22.22.1. Caberá à CONTRATADA fornecer e gerenciar uma equipe de profissionais especializados e treinados para o pleno atendimento às atividades previstas neste instrumento. Após a reunião de briefing, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias, o Plano de Trabalho do credenciamento, abarcando a distribuição dos postos de serviços, definição do cronograma de execução, orientações e esclarecimentos, o qual será validado pelo Sebrae-SP.

22.22.2. É possível a adequação do Plano de Trabalho para melhor atender às necessidades do Sebrae-SP, cabendo ao gestor do contrato o "de acordo" para tal mudança.

22.22.3. A CONTRATADA deverá distribuir a equipe nos dias de pré-evento, montagem, evento e desmontagem, garantindo o bom funcionamento do Credenciamento e demais atividades.

22.22.4. Toda equipe da CONTRATADA deverá ter conhecimento do conteúdo/contexto do evento e serviços acessíveis.

22.23. Coordenação Operacional

22.23.1. O posto do serviço de coordenação geral operacional deverá ser suprido por meio de profissional que possua experiência em coordenação de credenciamento, conhecimento do conteúdo/contexto do evento. Ele é responsável por toda a interface durante o contrato considerando as reuniões de briefing, acompanhamento do projeto e execução do evento assim como o pós-evento.

22.23.2. O profissional designado pela CONTRATADA deverá:

22.23.2.1. Supervisionar e executar os serviços de coordenador de pessoal e operacional.

22.23.2.2. Organizar e distribuir a equipe para o bom funcionamento do credenciamento.

22.23.2.3. Administrar eventuais problemas com organização durante o credenciamento do evento.

22.23.2.4. Validar com o Sebrae-SP qualquer mudança de estratégia de posicionamento da equipe.

22.23.2.5. O profissional designado pela CONTRATADA deverá possuir disponibilidade para reuniões de desenvolvimento e acompanhamento desde a reunião de briefing do evento até a conclusão das migrações, de acordo com as necessidades do Sebrae-SP.

22.23.2.6. Realizar a interface com as equipes das empresas contratadas pelo Sebrae-SP de montagem/desmontagem e durante o evento, organização e comercialização.

22.23.2.7. Fazer uso de ferramentas próprias de trabalho (notebook com acesso à internet, fixa e móvel, celulares e/ou rádios, máquinas fotográficas digitais) e demais ferramentas necessárias para facilitar todo o atendimento ao Sebrae-SP, fornecedores, expositores e a quem for preciso para o bom andamento dos trabalhos.

22.23.2.8. Quantidade: 1 Profissional.

22.24. Coordenador de Aplicações e Suporte

22.24.1. O posto de serviço de gerenciamento de aplicações deverá ser suprido por meio de profissional de nível superior completo, preferencialmente nas áreas de Sistemas da Informação e/ou Telecomunicações e/ou Engenharia e/ou Informática.

22.24.2. A CONTRATADA deverá designar um profissional que será o ponto de contato com o Sebrae-SP referente a todos os assuntos pertinentes à tecnologia que será utilizada pelo setor de credenciamento.

22.24.3. O profissional designado pela CONTRATADA deverá possuir disponibilidade para reuniões de desenvolvimento e acompanhamento desde a reunião de briefing do evento até a conclusão das migrações, de acordo com as necessidades do Sebrae-SP.

22.24.4. É facultativa a visita técnica ao local do evento devendo estas ser agendadas pelo Sebrae-SP.

22.24.5. O profissional designado pela CONTRATADA deverá participar das reuniões de briefing e checklist do evento, em especial aos assuntos relacionados à informática, bem como deverá:

22.24.5.1. Responsabilizar-se pela coordenação, acompanhamento e execução dos serviços.

22.24.5.2. Conduzir o processo de elaboração de relatórios BI, bem como fornecer suporte/alterações antes e durante o evento.

22.24.5.3. Prestar assessoria técnica com o intuito de aperfeiçoar o planejamento e o processo operacional dos eventos.

22.24.5.4. Acompanhar a montagem, configurações, funcionamento e desmontagem de todos os equipamentos e serviços ligados à informática, com o intuito de ajustar a infraestrutura de tecnologia necessária a todas as etapas do evento.

22.24.5.5. Orientar e coordenar a equipe de trabalho de informática em todas as etapas do evento, conforme previsto neste Termo de Referência.

22.24.5.6. Fazer uso de ferramentas próprias de trabalho (notebook com acesso à internet, fixa e móvel, celulares e/ou rádios, máquinas fotográficas digitais) e demais ferramentas necessárias para facilitar todo o atendimento ao Sebrae-SP, fornecedores, expositores e a quem for preciso para o bom andamento dos trabalhos.

22.24.5.7. Responsabilizar-se por todas as ações necessárias para a implantação da rede lógica e o link de internet dedicado e a rede wireless para o setor de credenciamento, durante todo o período do evento.

22.24.5.8. Quantidade: 1 Profissional.

22.25. Serviço de Análise de Suporte Técnico (Sistemas/infraestrutura e Serviços)

22.25.1. O(s) posto(s) de serviço de análise de suporte técnico deverá(ão) ser suprido(s) por meio de profissional(is) que tenha(m) formação acadêmica mínima de nível técnico em processamento de dados ou tecnólogo, bem como experiência em suporte técnico de hardware e infraestrutura de rede em grandes eventos, que desenvolverá(ão) as atividades abaixo:

22.25.1.1. Prestar suporte técnico e operacional de todos os equipamentos

22.25.1.2. Garantir o pleno funcionamento da rede lógica entre servidores e os computadores.

22.25.1.3. Os profissionais deverão apresentar-se devidamente uniformizados.

22.25.1.4. Tabela suporte técnico

	Postos	Período	Horário	Quantidade Diárias
Suporte Técnico	1	Dia Anterior e durante o evento	09:00 às 20:00 (Turno 10h)	3

22.26. Serviços de digitação - Credenciamento Prévio

22.26.1. O posto(s) do Serviços de digitação, manipulação de credenciais prévio deverá(ão) ser suprido(s) por meio de profissional(is) que tenha(m) agilidade, habilidade em digitação e conhecimentos em informática em nível intermediário para sistema de credenciamento, que desenvolverá(ão) as atividades abaixo:

22.26.1.1. Serviço de digitação no credenciamento e emissão de etiquetas para os crachás ou forma de acesso a ser definida pelo Sebrae-SP.

22.26.1.2. Digitação, confecção e correção de dados alimentados em sistema, software específico, eliminando falhas e/ou irregularidades encontradas no Credenciamento.

22.26.1.3. Realizar o serviço de digitação no credenciamento, emissão de etiquetas para os crachás ou outra forma de acesso a ser definida pelo Sebrae-SP.
22.26.1.4. Efetuar a confecção de etiquetas previamente e separação em pacotes para envio as unidades e escritórios regionais.

22.26.1.5. Tabela digitador

	Postos	Período	Horário	Quantidade de Diárias
Digitador	2	Montagem, Realização e Desmontagem	07:00 às 16:00 (Turno 8 h) –	7
Digitador	2	Montagem, Realização e Desmontagem	12:00 às 21:00 (Turno 8 h) –	7

22.27. Serviços de digitação, manipulação de credenciais (Missões e Credenciamento)
22.27.1. O(s) posto(s) do Serviços de digitação, manipulação de credenciais e recepção deverá(ão) ser suprido(s) por meio de profissional(is) que tenha(m) agilidade, habilidade em digitação e conhecimentos em informática em nível intermediário para sistema de credenciamento, que desenvolverá(ão) as atividades abaixo:
22.27.2. Serviço de digitação no credenciamento e emissão de etiquetas para os crachás ou forma de acesso a ser definida pelo Sebrae-SP.
22.27.3. Digitação, confecção e correção de dados alimentados em sistema, software específico, eliminando falhas e/ou irregularidades encontradas no Credenciamento.
22.27.4. Realizar o serviço de digitação no credenciamento, emissão de etiquetas para os crachás ou outra forma de acesso a ser definida pelo Sebrae-SP.

22.27.5. Tabela digitador

	Postos	Período	Horário	Quantidade Diárias
Digitador	17	Dia Anterior e durante o evento	09:00 às 20:00 (Turno 10 h)	3

22.28. Serviços de Apoio a Missões e manipulação de credenciais (Missões e Credenciamento)
22.28.1. O(s) posto(s) do Serviços de Recepção e Apoio nas Missões deverá(ão) ser suprido(s) por meio de profissional(is) que tenha(m) agilidade, habilidade em digitação e conhecimentos em informática em nível intermediário para sistema de credenciamento, que desenvolverá(ão) as atividades abaixo:
22.28.1.1. Recepção das Missões (Ônibus).
22.28.1.2. Orientação de fluxo.
22.28.1.3. Entrega dos pacotes de credenciais.
22.28.1.4. Tabela Apoio missões

	Postos	Período	Horário	Quantidade Diárias
Apoio a Missões	2	Realização	09:00 às 20:00 (Turno 10 h)	2

22.29. Serviço de supervisão Operacional – Credenciamento

22.29.1. O(s) posto(s) do serviço de supervisão operacional – Credenciamento deverá(ão) ser suprido(s) por meio de profissional(is) que tenha(m) agilidade e experiência em supervisão, que desenvolverá(ão) as atividades abaixo:

22.29.1.1. Supervisionar os controles de acessos nos espaços citados acima.

22.29.1.2. Organizar e distribuir os controles em todos os espaços.

22.29.1.3. Organizar e distribuir a equipe.

22.29.1.4. Disponibilizar os dados dos controles de acesso nos horários acordados para equipe do Sebrae-SP, através da ferramenta para este fim.

22.29.1.5. Validar com o Sebrae-SP qualquer mudança de estratégia.

22.29.1.6. Interface com as equipes das empresas contratadas pelo Sebrae-SP de montagem, organização e comercialização.

22.29.1.7. Distribuição dos profissionais nos postos de serviço, da seguinte forma:

22.29.1.7.1. Controle de acesso (entrada e saída) do evento.

22.29.1.7.2. Controle dos espaços especiais.

22.29.1.7.3. Equipe do autoatendimento.

22.29.1.7.4. Credenciamento local.

22.29.1.7.5. Tabela supervisor

	Postos	Período	Horário	Quantidade Diárias
Supervisor	1	dia anterior e durante o evento	09:00 às 20:00 (Turno 10 h)	3

22.30. Serviço de orientação para autoatendimento e auxílio ao Credenciamento

22.30.1. O(s) posto(s) do serviço de recepção e controle de acesso deverá(ão) ser suprido(s) por meio de profissional(is) que tenha(m) agilidade, experiência em organização e direcionamento ao público visitante e conhecimento do conteúdo/contexto do evento, que desenvolverá(ão) as atividades abaixo:

22.30.1.1. Auxiliar e prestar serviços de apoio ao visitante e fornecer informações.

22.30.1.2. Direcionar os clientes ao chegarem para o credenciamento.

22.30.1.3. Distribuir e orientar ao preenchimento das fichas cadastrais.

22.30.1.4. Realizar controle de acesso na feira.

22.30.1.5. Manuseio da credencial ou outro modelo a ser definido pelo Sebrae-SP.

22.30.1.6. Tabela Serviço de orientação para autoatendimento e auxílio ao Credenciamento

	Postos	Período	Horário	Quantidade Diárias
Serviço de orientação para autoatendimento e auxílio ao Credenciamento	20	Dia Anterior e durante o evento	09:00 às 20:00 (Turno 10h)	3

22.31. Serviço de entrega de Material de Apoio

22.31.1. O(s) posto(s) do serviço de entregues de Material de Apoio deverá(ão) ser suprido(s) por meio de profissional(is) que tenha(m) agilidade, experiência em organização e direcionamento ao público visitante e conhecimento do conteúdo/contexto do evento, que desenvolverá(ão) as atividades abaixo:

22.31.1.1. Auxiliar e prestar serviços de apoio ao visitante e fornecer informações.

22.31.1.2. Controlar a entrega dos Material de Apoio

22.31.1.3. Efetuar a gestão do estoque

22.31.1.4. Seguir a forma adotada pelo Sebrae-SP para a validação da entrega

22.31.1.5. Tabela Recepcionista Material de Apoio

	Postos	Período	Horário	Quantidade Diárias
Recepcionista Material de Apoio	4	Realização	09:00 às 20:00 (Turno 10h)	2

22.32. Serviços de recepção e Controle de Acesso Entrada, Saida e Espaços Sebrae

22.32.1. O(s) posto(s) do serviço de recepção e controle de acesso deverá(ão) ser suprido(s) por meio de profissional(is) que tenha(m) experiência na recepção e prestação de serviços de apoio aos visitantes, que desenvolverá(ão) as atividades abaixo:

22.32.1.1. Esse serão responsáveis por efetuar a leitura da credencial dos crachás na entrada do Evento, saída e acesso as atrações Sebrae-SP

22.32.1.2. Tabela controlador de acesso

	Postos	Período	Horário	Quantidade Diárias
Controlador de Acesso	35	Dia Anterior e durante o evento	09:00 às 20:00 (Turno 10 h) – 1h de almoço	2
Controlador de Acesso	2	Montagem, Realização e Desmontagem	07:00 às 16:00 (Turno 10h) – 1h de almoço	7
Controlador de Acesso	2	Montagem, Realização e Desmontagem	12:00 às 21:00 (Turno 10 h) – 1h de almoço	7

22.33. Serviço de orientação do fluxo das filas da entrada da feira

22.33.1. O(s) posto(s) do serviço de orientação de fluxo deverá(ão) ser suprido(s) por meio de profissional(is) que tenha(m) agilidade, experiência em organização e direcionamento ao público visitante e conhecimento do conteúdo/contexto do evento, que desenvolverá(ão) as atividades abaixo:

22.33.1.1. Auxiliar e prestar serviços de apoio ao visitante e fornecer informações.

22.33.1.2. Direcionar os clientes para cada fila de acordo com o perfil do cliente.

22.33.1.3. Direcionar os clientes ao chegarem para o credenciamento.

22.33.1.4. Esta equipe deverá estar uniformizada com cores chamativas de forma que seja rapidamente identificada e facilite a orientação de fluxo.

22.33.1.5. Tabela orientador

	Postos	Período	Horário	Quantidade Diárias
Orientador	10	Realização	09:00 às 20:00 (Turno 10 h)	2

22.34. Todos os profissionais deverão apresentar-se uniformizados e identificados com crachá contendo nome e função da atividade.

22.35. Todos os profissionais que terão contato com o público, deverão estar uniformizados, cujo modelo deverá ser aprovado pelo Sebrae-SP. O uniforme a ser fornecido pela CONTRATADA deverá ser padronizado para todos os envolvidos, em quantidade e qualidade necessárias à boa e adequada prestação do serviço, sobretudo em seu aspecto de estética e adequada apresentação visual.

22.36. A CONTRATADA deverá instruir os profissionais vinculados ao contrato, quanto às necessidades de cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio.

22.37. A CONTRATADA deverá providenciar para que os seus colaboradores participem dos treinamentos necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade estipulados no presente instrumento. A comprovação do treinamento se dará por relatório fotográfico e lista de presença.

22.38. A CONTRATADA deverá providenciar treinamento de equipe para atendimento ao cliente preferencial: idosos, gestantes, pais e mães com crianças e pessoas com deficiência e mobilidade reduzida. A comprovação do treinamento se dará por relatório fotográfico e lista de presença.

22.39. O Sebrae-SP disponibilizará o Manual de Procedimentos de Atendimento ao cliente preferencial.

22.40. A CONTRATADA será responsável pela organização da fila e todo o processo de credenciamento durante a Feira, bem como por enviar, receber e controlar os formulários operacionais.

22.41. Todos os profissionais envolvidos no evento deverão se apresentar com, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes de seu início, já uniformizados, para receber as últimas orientações.

22.42. A CONTRATADA deverá orientar os seus colaboradores acerca da proibição do uso de celular durante o evento, excepcionalmente será tolerado para casos de urgência desde que autorizados pelo coordenador ou supervisor por ela designado.

22.43. Caso o local do evento não esteja receptivo para o trabalho das pessoas contratadas para o pré evento, o mesmo deverá ser realizado dentro das dependências da CONTRATADA.

22.44. A CONTRATADA é a responsável pela alocação de pessoal conforme os postos de trabalho e turnos definidos, devendo apresentar, no plano de trabalho, detalhamento da forma de atendimento e escalas, com horários e intervalos previstos, para cada posto. Isso permitirá dessa forma que o Sebrae-SP conheça a estratégia da contratada, pedindo ajustes, se necessário.

23. DOS MATERIAIS IMPRESSOS E DE APOIO

23.1. **Crachás personalizados frente e verso**

23.2. Contratada deverá fornecer os crachás com as seguintes especificações técnicas:

23.2.1. Formato: 12 cm largura x 15 cm de altura.

23.2.2. Papel: triplex 300 gramas.

23.2.3. Cor: 4 x 4.

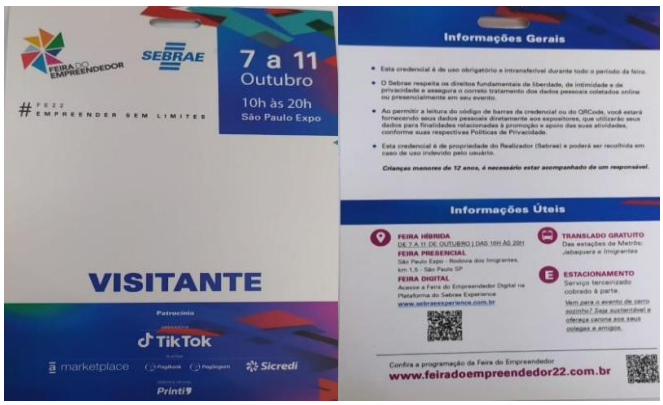
23.2.4. Acabamento: Refile, Sangria, Laminação Fosca L2 e aplicação de 01 furo ovoide central para aplicação de Jacaré com fixador.

23.2.5. Inclusão de logos do Sebrae-SP e/ou patrocinadores ou outra arte a ser definida

23.2.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA a impressão e disponibilização de crachás para todos os públicos da feira (visitante, expositores, patrocinadores, menores). Cada público terá uma cor diferente para facilitar a identificação.

23.2.7. Quantidade: 12 mil unidades

23.2.8. Foto ilustrativa



23.3. **Cordões com Jacaré com Fixador e Argola**

23.3.1. A Contratada deverá fornecer os cordões já aplicados/manuseados na credencial prevista com as seguintes especificações técnicas:

23.3.1.1. Formato: 2 x 42,5 cm.

23.3.1.2. Impressão: Frente e Verso.

23.3.1.3. Substrato: Poliéster Branco.

23.3.1.4. Área de Impressão: 2 x 85 cm.

23.3.1.5. Inclusão de logos do Sebrae e/ou patrocinadores, ou outra arte a ser definida.

23.3.1.6. Deverão conter Jacaré com fixador e argola.

23.3.1.7. O cordão com o jacaré deverá ser entregue aplicado na credencial.

23.3.1.8. Em hipótese alguma será aceita a entrega dos materiais em separadamente.

23.3.1.9. Quantidade: 12 mil unidades

23.3.1.10. Foto ilustrativa:



23.4. **Bolsa Canguru**

23.4.1. A Contratada deverá fornecer bolsa canguru para inserção das credenciais de montadores, com as seguintes especificações técnicas:

23.4.1.1. Formato: 13 cm de largura x 17,5 cm de altura com dois furos.

23.4.1.2. Material: PVC cristal (vinil transparente) flexível, com espessura de 50 a 70 micra.

23.4.1.3. Acabamento: solda eletrônica, com dois furos paralelos com diâmetro de 0,5 cm cada, com distância de 9,0 cm entre eles.

23.4.1.4. Aplicação de cordão roliço de nylon trançado, com espessura de 2mm e 80 de comprimento, cor preta.

23.4.1.5. Os cordões deverão ser aplicados/manuseados na bolsa canguru, sendo finalizados com dois terminais tubulares de PVC cristal rígido, com 2 cm de comprimento um para cada ponta.

23.4.1.6. A bolsa canguru deverá ser entregue impreterivelmente com o cordão já aplicado.

23.4.1.7. Quantidade: 500 unidades

23.4.1.8. Foto ilustrativa:



23.5. Espelho de Bolsa Personalizado

23.5.1. A Contratada deverá fornecer material de apoio educacional espelho de bolsa com aplicação da logomarca a ser definida, com as seguintes especificações técnicas:

23.5.1.1. Caixa plástica retangular dobrável com acabamento fosco.

23.5.1.2. Possui espelho interno unilateral e sistema de fechamento articulado.

23.5.1.3. Dimensões aproximadas (CxD): 7,1 cm x 6,2 cm.

23.5.1.4. Peso aproximado: 30 g.

23.5.1.5. Cor: será definida posteriormente

23.5.1.6. Personalização institucional com aplicação de logomarca em Impressão UV Digital Colorida na tampa frontal externa.

23.5.1.7. Quantidade: 2400 unidades

23.5.1.8. Foto ilustrativa:



23.6. Bloco de Anotações Pocket com Espiral Personalizado

23.6.1. A Contratada deverá fornecer bloco de anotações pocket com espiral personalizado com as seguintes especificações técnicas:

23.6.1.1. Bloco de anotações com encadernação em espiral metálica superior.

23.6.1.2. Capa e contracapa em papel cartão de alta gramatura ou papelão revestido.

23.6.1.3. Impressão Offset ou Digital Colorida (4x0 cores) em toda a área da capa frontal e acabamento com laminação fosca.

23.6.1.4. Personalização institucional com aplicação de logomarca.

23.6.1.5. Miolo contendo folhas para anotações (30 folhas).

23.6.1.6. Dimensões aproximadas: 10 cm x 15 cm (A6).

23.6.1.7. Quantidade: 2400 unidades

23.6.1.8. Foto ilustrativa:



23.7. Caneta Ecológica com Suporte para Celular Personalizada (ou similar)

23.7.1. A Contratada deverá fornecer caneta ecológica com suporte para celular personalizada com as seguintes especificações técnicas:

23.7.1.1. Caneta ecológica produzida em papelão reciclável com detalhes em plástico.

23.7.1.2. Possui mecanismo de acionamento por clique e carga esferográfica na cor azul.

23.7.1.3. Conta com clip colorido multifuncional que pode ser utilizado como suporte para smartphones.

23.7.1.4. Comprimento aproximado: 14,7 cm.

23.7.1.5. Peso aproximado: 5 g.

23.7.1.6. Cor: a definir.
23.7.1.7. Personalização institucional com aplicação de logomarca no corpo da caneta em impressão digital UV.
23.7.1.8. Quantidade: 2400 unidades
23.7.1.9. Foto ilustrativa:



23.8. Botton Americano Personalizado
23.8.1. A Contratada deverá fornecer botton estilo americano personalizado com as seguintes especificações técnicas:
23.8.1.1. Confeccionado em alumínio com acabamento resistente.
23.8.1.2. Possui verso com alfinete metálico para fixação em roupas, mochilas, bolsas e acessórios.
23.8.1.3. Diâmetro aproximado de 5,5 cm.
23.8.1.4. Personalização frontal em Impressão digital colorida (policromia) em toda a área frontal do botton.
23.8.1.5. Acabamento com película protetora transparente para maior durabilidade da impressão e proteção contra desgaste por manuseio.
23.8.1.6. Quantidade: 2400 unidades
23.8.1.7. Foto ilustrativa:



23.9. Garrafa Squeeze PVC Cristal Personalizada – 680 ml
23.9.1. A Contratada deverá fornecer garrafa squeeze PVC cristal personalizada com as seguintes especificações técnicas:
23.9.1.1. Garrafa tipo squeeze produzida em PVC cristal transparente.
23.9.1.2. Capacidade aproximada de 680 ml.
23.9.1.3. Possui tampa rosqueável metálica com sistema de vedação segura.
23.9.1.4. Base fabricada em ABS, proporcionando maior estabilidade e resistência.
23.9.1.5. Cor: a definir
23.9.1.6. Personalização institucional com aplicação de logomarca no corpo da garrafa em Serigrafia (Silk Screen) em 1 ou mais cores ou impressão UV Digital Colorida
23.9.1.7. Quantidade: 1500 unidades
23.9.1.8. Imagem ilustrativa



23.10. Cartão Eletrônico de Visita físico personalizado

23.10.1. A Contratada deverá fornecer cartão de visita eletrônico personalizado com as seguintes especificações técnicas:

23.10.1.1. Cartão com chip de tecnologia Near Field Communication – NFC.

23.10.1.2. Material: PVC

23.10.1.3. Dimensões: 86mm X 54mm.

23.10.1.4. Personalização frente e verso com Impressão digital colorida de alta resolução.

23.10.1.5. Funcionalidades: Dados do perfil de cada cartão personalizáveis e editáveis por tempo ilimitado, permite adicionar fotos e links de arquivos diversos, com botão para salvar contato em um toque, armazenamento das informações do perfil em nuvem/web e disponíveis 24hx7d, gerenciamento básico de perfil através de login em painel/sistema/web/site (não inclui a função de administrador central), permite o compartilhamento do perfil com redes sociais e aplicativos de comunicação de maior uso comum, dispensado de instalação e utilização de aplicativos específicos, sem mensalidades e incluso no preço taxas de serviço/planos/fretes e sem necessidade de renovações de assinaturas/planos/serviços/licenças para pleno funcionamento e tradução automática do perfil para línguas estrangeiras mais utilizadas.

23.10.1.6. Quantidade: 2000 unidades

23.10.1.7. Imagem ilustrativa



23.11. Capa para cadeira personalizada com impressão colorida frente e verso

23.11.1. A Contratada deverá fornecer capas para cadeiras para auditório com as seguintes especificações técnicas:

23.11.2. A ser usada na arena principal do evento, com aplicação de logotipos de patrocinadores conforme arte fornecida pelo Sebrae-SP.

23.11.3. Confeccionadas em tecido elástico, tipo Spandex, Helanca Light ou material equivalente, garantindo ajuste adequado ao mobiliário e acabamento uniforme.

23.11.4. Personalizada em impressão digital colorida de alta resolução, aplicada na frente e no verso, conforme layout fornecido pelo Sebrae-SP E.

23.11.5. Impressão com acabamento resistente ao manuseio, dobragem e uso contínuo durante o evento, sem desbotamento aparente.

23.11.6. Costuras reforçadas em todo o perímetro, garantindo perfeito ajuste ao mobiliário.

23.11.7. Compatível com cadeiras de auditório utilizadas no evento, proporcionando acabamento uniforme, sem enrugamentos excessivos.

23.11.8. Limpas, sem rasgos, costuras tortas, manchas ou defeitos de fabricação.

23.11.9. A CONTRATADA será responsável pela produção, transporte, instalação, retirada e higienização das capas.

23.11.10. Quantidade 800

23.11.11. Imagem ilustrativa



23.12. **Pulseiras de identificação personalizadas para identificação de crianças e jovens, com as seguintes características mínimas:**

23.12.1. Material: Tyvek (fibra sintética), que é leve, flexível e antialérgica;

23.12.2. Dimensões Padrão: Geralmente 20 mm x 245 mm ou 19 mm x 245 mm;

23.12.3. Área de Impressão: Aproximadamente 17 mm x 120 mm para garantir que a arte fique visível no pulso;

23.12.4. Texto impresso: A ser definido pela CONTRATADA;

23.12.5. Cor: A ser definida pela CONTRATADA;

23.12.6. Lacre de Segurança: Fecho adesivo inviolável com cortes de segurança (picote) que se rompem se alguém tentar remover ou transferir a pulseira;

23.12.7. Quantidade 500

23.12.8. Imagem ilustrativa



23.13. **Da Solicitação de materiais impressos e de apoio**

23.13.1. A solicitação será efetuada em um único pedido, por produto, através de mensagem eletrônica a ser enviada para uma caixa postal específica a ser indicada pela CONTRATADA.

23.13.2. A CONTRATADA deverá apresentar amostras físicas dos produtos IMPRESSOS e APOIO para aprovação do Sebrae-SP, em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento das artes, a fim de permitir a avaliação de qualidade, acabamento e material.

23.13.3. Não havendo alteração nas artes digitais disponibilizadas por ocasião da realização da licitação, o Sebrae-SP poderá a seu critério, dispensar a CONTRATADA da apresentação de novas amostras.

23.13.4. No caso de amostras dos IMPRESSOS e de APOIO apresentadas não serem aprovadas, a CONTRATADA deverá apresentar novas amostras que atendam as especificações no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem ônus ao Sebrae-SP, contados da devolução com as instruções ou observações feitas pelo Sebrae-SP.

23.13.5. A produção ou compra do material somente deverá ocorrer após a aprovação das amostras pelo Sebrae-SP.

23.13.6. Para todos os modelos deste Termo de Referência, o Sebrae-SP reserva-se o direito de aceitar variações nos tamanhos dos materiais, bem como das artes, em até 5%, desde que se ajuste à necessidade.

23.13.7. Todas as amostras deverão ser providenciadas ou produzidas fisicamente, com aplicação de imagem, conforme descritivo neste Termo de Referência. O Sebrae-SP reserva-se o direito de solicitar amostra digital, se necessário.

23.13.8. A CONTRATADA deverá realizar a correta destruição e/ou incineração das amostras ou produtos rejeitados que contenham o nome do SEBRAE, visando evitar à utilização do nome da empresa de forma inapropriada e sem aprovação.

23.14. Do prazo e local de entrega dos materiais impressos e de apoio

23.14.1. O material impresso e de apoio serão solicitados em lote único, por produto, e o prazo de entrega final será até 15 (quinze) dias corridos antes do início da feira.

23.14.2. A CONTRATADA deverá entregar o material em local a ser definido pelo Sebrae-SP, dentro da região metropolitana de São Paulo.

23.14.3. Entregar o material impresso ou apoio em caixas, sendo que cada caixa deverá ser identificada com a quantidade e modelo, acompanhada da respectiva nota de remessa.

23.14.4. A CONTRATADA deverá providenciar para que o objeto deste instrumento seja acondicionado em embalagens individuais apropriadas que garantam a integridade de seu conteúdo, devendo chegar ao seu destino inviolado, em perfeitas condições, sem quaisquer danos, avarias e ônus para o Sebrae-SP e com fácil identificação.

23.14.5. Se forem detectados, a qualquer tempo, problemas como: montagem equivocada do material gráfico ou apoio, mistura de materiais nos pacotes, contendo quantidades diferentes das solicitadas no pedido ou indicada na embalagem, material sujo, impróprio para o uso ou mesmo com defeito, a CONTRATADA se responsabilizará em retirar esses materiais e refazê-los sem nenhum ônus ao Sebrae-SP, desde que as amostras tenham sido aprovadas pelo Sebrae-SP.

23.15. Do acompanhamento e fiscalização dos materiais impressos e de apoio

23.15.1. O Sebrae-SP poderá vistoriar os serviços executados, conforme sua necessidade e conveniência, ficando a CONTRATADA obrigada a passar todas as orientações e posicionamentos referentes aos serviços, bem como facilitar o acesso às dependências, sempre que solicitado.

23.15.2. O fornecimento, entrega e descarga dos materiais serão devidamente acompanhados pelo Sebrae-SP, ou por terceiro designado para este fim.

23.15.3. Após o recebimento, os materiais serão analisados, qualitativa e quantitativamente, pelo Sebrae-SP, a qual emitirá aprovação acerca do recebimento.

23.15.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a qualidade da impressão e do material, devendo ela reimprimir e/ou reproduzi-lo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, caso não esteja de acordo com o material previamente aprovado pelo Sebrae-SP.

23.15.5. Para conferência do Sebrae-SP, a CONTRATADA deverá entregar cópia do pedido, acompanhando da respectiva nota de remessa, demonstrando a quantidade de itens confeccionados e efetivamente entregues, os quais deverão conter as seguintes informações básicas:

23.15.5.1. Data da solicitação do pedido;
23.15.5.2. Quantidade solicitada e produzida;
23.15.5.3. Quantidade produzida;
23.15.5.4. Data de entrega;
23.15.5.5. Local de entrega.

24. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

24.1. Realizar o projeto arquitetônico dos espaços e estandes de acordo com o conceito de cada espaço físico.

24.2. Cumprir as normas do fornecedor do Espaço contratado pelo Sebrae-SP para elaboração e montagem dos projetos de arquitetura, elétrica, hidráulica e climatização.

24.3. Disponibilizar todos os pontos e consumo de energia, hidráulica para todos os estandes da feira.

24.4. Entregar as atrações do Sebrae-SP montadas, mobiliadas, equipadas, energizadas, em perfeito funcionamento, de acordo com o cronograma de entrega.

24.5. Entregar, todos estandes, sob sua responsabilidade de montagem, para decoração dos expositores que ocorrerá as 10 horas do último dia de montagem do evento.

24.6. Oferecer os serviços de infraestrutura necessários ao bom funcionamento da feira, posto médico, CAEX, ambulância de remoção, praça de alimentação, fraldário e prestar atendimento sobre montagem, organização, credenciamento, segurança, limpeza, brigadista, CFTV e guarda volume previstos no Termo de Referência, entre outros exigidos pelos órgãos de controle.

24.7. Disponibilizar a programão das salas nos televisores externos aos estandes e nos televisores dos balcões de informações.

24.8. Disponibilizar mão de obra especializada, em quantidades adequadas ao porte da feira, para realização dos serviços de segurança e brigadistas, para garantir a segurança necessária ao expositor e visitantes da feira.

24.9. Realizar durante as fases de montagem, realização e desmontagem a limpeza adequada das ruas da feira, com recolhimento do lixo das lixeiras de todos os estandes, das ruas, mantendo o espaço sempre limpo.

24.10. Recolher todas as taxas exigidas pelos órgãos fiscalizadores apresentando-as ao fornecedor do Espaço e, se necessário, aos fiscais.

24.11. Atender os Fiscais da prefeitura, Polícia Militar devendo dirimir qualquer dúvida e apresentar todos os documentos, pagos em dia, exigidos pela fiscalização, se responsabilizando por qualquer incidência de multa.

24.12. Disponibilizar os equipamentos necessários e organizar os serviços de cerimonial e abertura da feira, devendo orientar e sinalizar a entrada das autoridades, por portão exclusivo, encaminhando-as ao local de cerimônia de abertura.

24.13. Organizar a sala e a reunião do Conselho Deliberativo do Sebrae-SP que, antecede a abertura do evento, com todos os equipamentos, buffet, sinalização e cerimoniais necessários à realização da reunião.

24.14. Organizar todas as ações relativas ao expositor e atrações do evento, como entrada de expositor, disponibilização de carrinhos para transporte de materiais, empilhadeiras entre outras necessidades.

24.15. Ofertar serviços adicionais e particulares de segurança limpeza locação de equipamentos e mobiliários aos expositores, com tabela de valores previamente definidas, respeitando-se os valores de mercado.

24.16. Recolher todo o lixo da feira durante montagem, realização e desmontagem, devendo realizar a coleta com a seleção adequada a reciclagem do lixo e o adequado descarte de materiais.

24.17. Entregar o Espaço devidamente desocupado, limpo e nas mesmas condições em que foi recebido, devendo realizar a vistoria de recebimento e entrega.

24.18. Manter equipe de gestão para fiscalização de todos os serviços que serão subcontratados ou fornecidos pela CONTRATADA.

25. DA RESPONSABILIDADE DO SEBRAE-SP

25.1. Definir horários para abastecimento das praças de alimentação e dos estoques dos estandes (baús/armários chaveados), inclusive definir horário e local para retirada de equipamentos de médio porte que possam ser transportados em automóvel de passeio, próximo ao horário de encerramento da feira.

25.2. Fiscalizar a realização dos serviços sugerindo melhoria constante.

25.3. Fiscalizar a gestão das atividades da CONTRATADA.

26. DA GESTÃO DAS ATIVIDADES

26.1. A CONTRATADA é responsável por planejar e realizar os serviços de gestão da organização de todas as atividades que deverão ser planejadas para atender ao respectivo cronograma de execução, considerando todos os serviços previstos neste Termo de Referência: elaboração do projeto arquitetônico dos estandes, elétrica, climatização hidráulica, serviços de montagem, desmontagem, comunicação visual dos estandes, mão de obra especializada, fornecimento de equipamentos, materiais, mobiliários e documentações da feira.

26.2. A CONTRATADA deverá possuir equipe para execução e acompanhamento de todas as atividades de gestão.

26.3. Da equipe de acompanhamento e gestão da CONTRATADA

26.3.1. A CONTRATADA deverá realizar as vistorias necessárias para o recebimento e proceder à respectiva devolução dos pavilhões, banheiros e demais áreas, nas mesmas condições em que foram recebidas, com o acompanhamento e validação do responsável pelo Espaço.

26.3.2. Acompanhar a execução da montagem e garantir o cumprimento do cronograma, promovendo entendimentos com todos os envolvidos para desenvolvimento de todos os serviços do evento prestados pela CONTRATADA ou por outro fornecedor, seja de equipamentos, audiovisuais, paisagismo, credenciamento, elaboração de projetos entre outros.

26.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica para a prestação dos serviços de acordo com às exigências deste instrumento, dentro dos prazos requeridos.

26.3.4. Realizar as atividades prévias o ao evento como recolhimento de taxas e regularização das licenças necessárias ao evento, as locações de serviços e aquisições dos produtos.

26.3.5. Manter os estandes e áreas afins sinalizados: Atenção Se Beber Não Dirija! Proibida Venda de Bebida Alcoólica para Menores; Não se Cale. Os adesivos são fornecidos pelo SEBRAE-SP.

26.3.6. Com base no histórico dos serviços, a equipe técnica mínima deverá ser composta por:
26.3.7. Quantidade mínima estimada: 01 Gerente, 04 Coordenadores

26.4. Da equipe de acompanhamento e gestão da mão de obra.

26.4.1. A CONTRATADA deverá realizar a gestão dos serviços de mão de obra de recepcionistas, limpeza, segurança, brigadistas, cerimonial, profissionais de buffets, posto médico, ambulância, montagem e projetos.

26.4.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA fiscalizar o cumprimento dos horários de turno, troca de período e presença dos profissionais para garantir que cumpram suas funções e entregas conforme o estabelecido em seus contratos.

26.4.3. Sempre que necessário a CONTRATADA deverá realizar a substituição de profissionais de mão de obra que não atenda aos requisitos do trabalho a ser realizado.

26.4.4. Equipe Mínima: estimada: 05 Supervisores

26.4.5. A CONTRATADA deverá, a qualquer momento, comprovar o trabalho dos profissionais apresentando ao Sebrae-SP as listas de presença de todos os profissionais de mão de obra.

26.4.6. Técnico de audiovisual e iluminação

26.4.7. A CONTRATADA deverá dispor de equipe técnica para manutenção dos equipamentos de audiovisual e de iluminação cênica, tais como painel de LED, caixas de som, mesas de som, microfones, TVs, iluminação dos ambientes, entre outros equipamentos que constam deste Termo de Referência.

26.4.8. Equipe Mínima: 15 técnicos

26.5. Produtor de Eventos (Controle de acesso, apoio ao Patrocinador e apoio ao Expositor)

26.5.1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais de produção de eventos, com experiência em montagem de feiras para acompanhar expositores, patrocinadores e realizar o controle de acesso às docas. Os profissionais deverão realizar as interlocuções com os fornecedores da feira, a fim de solucionar as necessidades e orientar os expositores e patrocinadores;

26.5.2. Os Produtores ficarão alocados na Base Sebrae e deverão atender exclusivamente ao Sebrae-SP.

26.5.3. Equipe: 07 profissionais

26.6. Da Equipe de Acompanhamento e Gestão da Montagem e Desmontagem

26.6.1. A CONTRATADA deverá possuir fiscais para acompanhar a execução dos serviços de montagem e desmontagem dos espaços do Sebrae-SP, devendo fiscalizar a prestação dos serviços das equipes de montadores, sugerindo ajustes e se responsabilizando pela entrega dos serviços de montagem dos estandes e da feira, garantindo a perfeita execução dos projetos arquitetônicos.

26.6.2. A equipe deverá acompanhar a fase de montagem da feira, fiscalizando o cumprimento do cronograma de montagem, propondo alternativas e estratégias que a feira seja montada dentro dos prazos.

26.6.3. Deverá a equipe acompanhar as demandas de montagens dos patrocinadores para garantir a entrega de acordo com os itens adquiridos.

26.6.4. A equipe deverá interagir com o engenheiro e/ou arquiteto e equipes de montadores responsável pela montagem a fim de haver o alinhamento adequado das entregas e cronogramas e entre as equipes de trabalho de montagem.

26.6.5. Deverá planejar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção, controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos sustentáveis, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços.

26.6.6. Deverá dispor de profissionais para acompanhar e fiscalizar as instalações elétricas, hidráulicas e de climatização para que elas estejam de acordo com as exigências das normativas.

26.6.7. A equipe deverá garantir que os estandes estejam montados, mobiliados e equipado, prontos para serem ocupados e decorados pelo Sebrae-SP e pelos expositores na véspera do início da feira.

26.6.8. A CONTRATADA deverá fazer a entrega formal (aceite) da Feira na forma de uma visita guiada entre as equipes técnicas responsáveis da CONTRATADA e os gestores Sebrae-SP designados pelo Sebrae-SP para o recebimento dos espaços montados de acordo com as datas do cronograma.

26.6.9. Quantidade mínima estimada:
26.6.9.1. 01 Coordenador - Engenheiro Civil ou Arquiteto;
26.6.9.2. 01 Produtor de comunicação visual;
26.6.9.3. 01 Supervisor do sistema de climatização da feira;
26.6.9.4. 01 Engenheiro de Segurança do Trabalho;
26.6.9.5. 01 Montador

26.7. Coordenador de Montagem - Engenheiro Civil ou Arquiteto

26.7.1. A profissional deverá possuir, no mínimo formação superior em engenharia e/ou arquitetura, com registro junto ao órgão competente (CREA) ou (CAU), a fim de se responsabilizar pela emissão da ART Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT Registro de Responsabilidade Técnica da feira.

26.7.2. O Engenheiro Civil e/ou Arquiteto deverá previamente ao início da montagem, observados os prazos e as condições estabelecidas pelo SP-Expo, calcular e apresentar o projeto de distribuição de cabos aéreos de todos os estandes/espaços e preencher o memorial e manual de execução do SP-EXPO, assim como emitir a ART de autoria e responsabilidade técnica da estrutura necessária para estabilidade e sustentação dos estandes. Ou seja, a CONTRATADA é a responsável pela mensuração dos cabos aéreos, uma vez que é a responsável pela sustentação das estruturas nos cabos. É responsável por analisar e validar o quantitativo necessário de cabos para a estabilidade das estruturas contempladas no Projeto arquitetônico/Memorial descritivo. Para a utilização e cálculo de cabos aéreos, o Responsável Técnico Habilitado da CONTRATADA, deverá incluir todo o material necessário para fazer a instalação, como cabos de aço, correntes, box Truss, talhas, equipamentos, guindastes, materiais de montagem, ponto de AC (energia aéreo), infraestrutura. O SP-Expo é o fornecedor exclusivo para instalação dos cabos, na quantidade mensurada, que deverá ser contratado pela CONTRATADA.

26.7.3. É obrigatório o acompanhamento da montagem pelo coordenador de montagem no local do evento em todos os dias de montagem.

26.7.4. É necessária sua participação nas reuniões de alinhamento, desenvolvimento e acompanhamento do evento mediante solicitação do Sebrae-SP.

26.7.5. Deverá atender ao Sebrae-SP em ocorrências de ordem técnica, durante a montagem da Feira.
26.7.6. Deverá planejar e executar os serviços, coordenar a operação e a manutenção deles, controlar a qualidade dos suprimentos, organizar, executar e controlar projetos, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, desenvolver estudos sustentáveis.

26.8. Produtor de Comunicação Visual
26.8.1. Os serviços deverão ser prestados por meio de profissional com experiência em produção de comunicação visual em feiras de estruturas temporárias.

26.8.2. Garantir a execução dos serviços nos prazos estabelecidos, supervisionando as atividades desenvolvidas pela equipe subcontratada para execução de impressão, plotagem e instalação de logotipos, imagens e títulos, comunicação aérea, pórticos de entrada e saída do evento, pórticos e comunicação externo ao pavilhão.

26.8.3. Acompanhar a execução e garantir o cumprimento do cronograma promovendo entendimentos com todos os envolvidos para desenvolvimento de toda a comunicação do evento.

26.8.4. Acompanhar os serviços durante o período de montagem da feira e no primeiro dia do evento;

26.9. **Supervisor do Sistema de Climatização**

26.9.1. Os serviços de supervisão deverão ser prestados in loco na feira, a ser realizada em São Paulo (todas as fases).

26.9.2. Os serviços deverão ser prestados por meio de profissional técnico com experiência em supervisão de sistema de climatização de eventos com a utilização de aparelhos de ar-condicionado nos modelos Split piso teto.

26.9.3. Deverá supervisionar toda a instalação e manutenção do sistema de climatização dos estandes da Feira, garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos e mantendo o ambiente climatizado.

26.9.4. Liderar a equipe de instalação e manutenção de climatização da Feira, durante todo o período do evento.

26.9.5. Acompanhar todas as fases do evento, inclusive a montagem e realização.

26.10. **Engenheiro de Segurança do Trabalho**

26.10.1. Deverá compor a equipe da CONTRATADA um engenheiro com formação em segurança do trabalho durante o período de montagem e desmontagem.

26.10.2. Garantir que todos os montadores e equipes utilizem equipamentos adequados ao desempenho de suas atividades e em perfeito estado de funcionamento e conservação, inclusive os equipamentos de proteção individual - EPI, instrumentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços.

26.10.3. Verificar se as equipes estão munidas de todas as ferramentas, materiais (como por exemplo: prego, parafuso, cola, fitas adesivas), maquinários, carrinhos, andaimes, rede protetora, escadas, guindaste necessários para a execução dos trabalhos.

26.10.4. Treinar a equipe quanto ao obrigatório e correto uso de EPI, tomando as medidas necessárias para o acompanhamento desta utilização.

26.10.5. Providenciar e montar local adequado às refeições dos montadores e profissionais em mesas pranchões com cadeiras.

26.10.6. Acompanhar o serviço de montagem e desmontagem do evento propondo e providenciando condições de trabalho adequada a todos os profissionais em serviço.

26.10.7. Desenvolver um plano de contingência apontando os riscos e as ações para mitigação dos riscos que poderão acontecer durante antes, durante e após o evento.

26.11. **Montador**

26.11.1. Profissional especializado e com experiência em montagem e desmontagem de estandes e produção.

26.11.2. Esse profissional deverá ser **exclusivo para atendimento do Sebrae-SP** e ficará à disposição durante todo o período das diárias.

26.11.3. O Montador ficará alocado na Base SEBRAE.

26.12. **Orientações Gerais Mão de obra**

26.12.1. Apresentar a relação dos profissionais em até 05 (cinco) dias úteis antes do evento o nome, e-mail e telefone da equipe mínima.

26.12.2. A CONTRATADA deverá instruir todos os funcionários e contratados vinculados ao contrato, quanto às necessidades de cumprir as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio, uso de EPI, capacetes durante o período de montagem.

26.12.3. Manter em serviço somente profissionais capacitados e uniformizados.

26.12.4. A CONTRATADA será responsável pela adequada segurança dos profissionais envolvidos nos serviços.

26.12.5. Deverá substituir, sempre que solicitado pelo Sebrae-SP, qualquer empregado ou contratado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do Sebrae-SP.

26.12.6. Os profissionais indicados integrantes da equipe deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pelo SEBRAE-SP. Não serão permitidas substituições de profissionais, senão por motivo justificado e aceito pelo SEBRAE-SP

26.12.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais capacitados para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados.

26.12.8. Todos os profissionais deverão apresentar-se com camiseta contendo o logo da empresa contratada e identificados com crachá do Sebrae-SP contendo nome e função da atividade.

26.12.9. Cadastrar todos os prestadores de serviço nos sistemas de gestão para o acesso ao pavilhão de exposição, antes do início montagem, com antecedência até o dia 20/02/2027.

26.12.10. Caberá ao Sebrae-SP, o treinamento à CONTRATADA para cadastrar seus prestadores de serviço nos sistemas.

26.12.11. O cadastro possibilitará controle de credenciais e acesso operacional para o evento Feira.

26.12.12. O uso dos crachás de credenciamento é obrigatório durante a montagem do evento.

26.12.13. O acesso de todos os profissionais deverá ocorrer exclusivamente pela entrada principal do pavilhão 07 de exposições, pelo Credenciamento e registrar a presença no pavilhão 8 – espaço check in, por meio de registro eletrônico e/ou físico.

26.12.14. No Credenciamento os profissionais deverão imprimir sua credencial, sendo obrigatório o porte da mesma durante todo o período do evento. A credencial emitida no primeiro dia de atividade terá validade para todos os dias subsequentes de prestação de serviço.

27. DOS CRONOGRAMAS

27.1. O Sebrae-SP definiu o cronograma de elaboração do projeto arquitetônico, o cronograma de entrega dos espaços montados, cujas datas estabelecidas na tabela abaixo deverão ser cumpridas pela CONTRATADA.

27.2. O projeto arquitetônico em versão final deverá ser entregue em até 35 (trinta e cinco) dias corridos a contar da reunião de briefing como previsto no cronograma, com todas as revisões finalizadas.

27.3. A CONTRATADA deverá incluir espaços ou atividades não previstas nos cronogramas e a data da entrega deverá ser cumprida pela CONTRATADA.

27.4. A CONTRATADA deverá convidar para uma visita guiada a coordenação do evento por parte do Sebrae-SP e da CONTRATADA, a representante da empresa de arquitetura e o representante da Montadora para o recebimento e aceite dos espaços/estandes completos. A visita guiada deverá acontecer no dia da entrega de

cada espaço, sempre no horário das 16 horas, como definido no cronograma. O não atendimento a esse requisito ensejará penalidades como prevista em contato.

27.5. Entregas dos espaços completos conforme cronograma: (estandes completos: piso, estrutura de estandes, instalação elétrica, sistema de climatização, comunicação visual, sinalização e equipamentos instalados, entre outros), exceto a colocação dos mobiliários e equipamentos, que poderão ser posicionados nos estandes até às 18 horas do dia 05/03/2027.

27.6. Os espaços que iniciarão suas atividades durante o período de montagem: Base SEBRAE e Credenciamento deverão ser entregues mobiliados no início da montagem como previsto no cronograma.

27.7. A CONTRATADA deverá cumprir o cronograma diário de entrega, com a relação de estandes, distribuídos nas datas e horários como previstos no cronograma de entrega dos estandes/espaços, evidenciando o que compõe a entrega do estande (piso, estrutura, iluminação, cabeamento de energia, equipamentos diversos, comunicação e mobiliário).

27.8. O pavilhão estará disponível para a montagem por 24 horas por dia de montagem.

27.9. No prazo total do cronograma estão inclusos os prazos para fornecimento de materiais, execução dos serviços e aceite por parte do Sebrae-SP.

CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO DO PROJETO ARQUITETÔNICO	**DATA DE ENTREGA**
A CONTRATADA deverá apresentar o PPF – Plano Panorâmico da Feira com o posicionamento dos estandes e suas medidas (mapa da feira).	Primeira versão 05 dias corridos a partir da reunião de briefing.
O PPF sofrerá alterações até a venda total dos estandes.	Continuo
ANTEPROJETO – compreendendo as vistas 3D, planta baixa, planta de elétrica, climatização e hidraúlica, comunicação visual da fachada, equipamento, mobiliário e paisagismo de cada estande/espaço. Anteprojeto de Sinalização e comunicação aérea. Cerca de 40 projetos no total, distribuidos a cada 10 dias para entrega ao Sebrae-SP	O anteprojeto de todas as atrações e estandes deverão ser entregues em até 20 dias corridos da data da reunião de briefing. A contratada deverá entregar para revisão o total de anteprojetos distribuidos em duas parciais, cada uma entregue a cada 10 dias corridos da reunião de briefing.
Em havendo ajustes em cada uma das parciais a CONTRATADA deverá ajustar em até 24 horas e devolver para nova revisão.	01 dia
PROJETO EXECUTIVO – compreendendo as vistas 3D, planta baixa final, com detalhamento das medidas, plantas de elétrica, hidraulica e climatização, sinalização de equipamentos, mobiiário e paisagismo, memorial descritivo, projeto de elétrica, climatização e hidraúlica e projeto de comunicação visual de cada estande/espaço. Projeto de Sinalização e Comunicação aérea.	Entrega 30 dias dias corridos da data de reunião de briefing que antecede o anteprojeto.
Revisão e aceite do Sebrae-SP.	03 dias
Em havendo ajustes no projeto Executivo por parte da Contratada	02 dias
CRONOGRAMA GERAL SERVIÇOS E ENTREGAS	**DATA**
Locação do Pavilhão - período total – pav. 07 e 08	02 e 08/03/2027

Montagem da Feira - período de 24h – Entegas relativas descritas no cronograma de entregas dos Espaços	02 - 05/03/2027
Realização do Evento - 10h às 20h	06 e 07/03/2027
Desmontagem – 07 de março (após às 22h) até 08 de março de 2027 às 20h	07 - 08/03/2027
Plano de Contingência para riscos com as ações para mitigação dos riscos	01/03/2027
Relação das Empresas e documentos das Subcontratadas	02/03/2027
Cadastrar todos os prestadores de serviços em sistema a ser indicado para emissão de credencial física (montadores, eletricistas e mão de obra especializada) com informação de credencimento, kilometragem percorrida e meio de transporte.	26/02/2027
Entrega das apólices de seguro validadas pelo Sebrae-SP e quitadas	23/02/2027
Vistoria de recebimento (pavilhões de 7 a 8 e banheiros)	02/03/2027
Painel de LED - instalados até 16h	04/03/2027
Instalação do sistema CFTV - até 16h	04/03/2027
Equipamentos - instalados até 22h	04/03/2027
Os expositores deverão ocupar seus estandes para decoração no dia 05/03 às 10 horas	05/03/2027
Paisagismo das praças e áreas comuns - instalação até 16h	05/03/2027
Testes de equipamentos - a partir das 10h	05/03/2027
Teste de energia - às 10h	05/03/2027
Treinamento de recepcionistas e “posso ajudar” (SEBRAE) - 08h às 14h	05/03/2027
Entrega de licenças, alvará, ofício, plano de trânsito até as 16 horas	04/03/2027
Equipamentos (instalados e testados) para o evento de abertura da feira - até 16 h	05/03/2027
Carregamento diário de baterias das cadeiras, rádios, carros elétricos, durante a noite	05 a 07/03/2027
Vistoria de entrega dos pavilhões (pavilhões de 7 a 8 e banheiros)	08/03/2027
Mão-de obra especializada de brigadista, seguranças, limpeza, recepciconistas, ambulância, posto médico, deverão ocupar os postos impreterivelmente de acordo com o quantitativo de diárias previstas na planilha comercial.	02 a 08/03/2027
Posicionamento do Mobiliário e Equipamentos nos estandes – limite até 18 horas, exceto Base SEBRAE e CREDENCIAMENTO	04/03/2027
Instalação das placas (voce está sendo filmado, se beber não dirija, proibido bebidas alcoolicas a menor de 18)	05/03/2027

Profissionais da CONTRATADA no Caex para atendimento ao Expositor que adquiriu algum serviço (equipamento e mobiliário)	05/03/2027
Caminhões poderão acessar as DOCAS a partir das 22h para início desmontagem	07/03/2027
Comprovação de doação de materiais montagem paras reciclagem e os certificados da madeira certificada.	08/03/2027
Relatório com as ações, fotos, documentos e evidências de Sustentabilidade	11/03/2027
Deverá apresentar laudo técnico de segurança da informação deverá ser apresentado até 15 (quinze) dias corridos contados da vigência do contrato - item 28.1.2	15 dias após a vigencia do contrato
CRONOGRAMA DOS SISTEMAS DE CREDENCIAMENTO E RECONHECIMENTO FACIAL	**DATA 06/03/2027**
Aplicação de biometria facial deverá estar disponível 30 (trinta) dias corridos antes do evento	30 dias antes do evento
As correções no ambiente de gerenciamento da aplicação online devem ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos	15 dias corridos
Aplicação destinada ao credenciamento de crianças e adolescentes deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias orridos antes do evento.	30 dias antes do evento
Aplicação de credenciamento de expositores e demais públicos deverá estar disponível para operação em até 30 (trinta) dias corridos antes do evento	30 dias antes do evento
O sistema de relatório BI deverá estar disponível para validação do Sebrae-SP em até 15 (quinze) dias corridos antes do evento	15 dias antes do evento
Serviço de biometria de leitura dos clientes em espaços Sebrae-SP deverá estar disponível em até 15 (quinze) dias corridos antes do evento	15 dias antes do evento
CRONOGRAMA DE ENTREGA DO MATERIAL IMPRESSO E DE APOIO	**DATA**
O material impresso e de apoio deverão ser entregues em lote único até 15 (quinze) dias corridos antes do evento	15 dias antes do evento
Em caso de má qualidade da impressão e do material, deve ser reimpresso e/ou reproduzido, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos	05 dias corridos
CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS ESPAÇOS/ESTANDES MONTADOS	**DATA DE ENTREGA ATÉ ÀS 16 HORAS**
Locação – marcação do piso dos pavilhões para montagem	02/03/2027
Base Sebrae mezanino completa com mobiliário, equipamento e energia	02/03/2027
Posto Médico	02/03/2027
Sinalização Aérea e Geral	De 02 a 04/03/2027
Depósito 1 e 2	02/03/2027
Check-in M.C.	02/03/2027
Sala de CFTV	02/03/2027
Credenciamento com mobiliário, equipamentos e energia	02/03/2027
Refeitório	02/03/2027
Seguranças e brigadistas – mezanino mobiliada	02/03/2027
Tenda + CAEX Missões	03/03/2027

Estrutura Aérea de cabos	03/03/2027
Sala Limpeza	03/03/2027
Espaço do Colaborador	03/03/2027
Saída + pórtico missões + mapa + instagramável	03/03/2027
Sala Organizadora	03/03/2027
Tendas Docas	03/03/2027
Expositores básicos + ilha degustação (198)	03/03/2027
Ativação fotos	03/03/2027
Ativação Experiencia	03/03/2027
Lounge café e copa	03/03/2027
CAV 1 e 2	03/03/2027
CAEX + CRM + sala não se cale	03/03/2027
Acessibilidade + fraldário	03/03/2027
Patrocinador 25m (8 uni)	04/03/2027
Sala do CDE	04/03/2027
Patrocinador 50m² (5 unid.)	04/03/2027
Institucional	04/03/2027
Atendimento e Crédito	04/03/2027
Estudio e imprensa	04/03/2027
Conexão Empreendedora	04/03/2027
Arena Principal	04/03/2027
Faculdade Sebrae	04/03/2027
Feito por elas	04/03/2027
Imersão Sebrae Delas	04/03/2027
Arena Lounge Lugar de Mulher	04/03/2027
Tenda translado e rodoviária	04/03/2027
Prefeituras em Ação	04/03/2027
Marquise	05/03/2027
Passadeiras	05/03/2027
Praça de Descanso	05/03/2027

28. DA PROTEÇÃO DOS DADOS EM SISTEMAS DE CREDENCIAMENTO DA CONTRATADA

28.1. Para as operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da contratação, o SEBRAE-SP atuará como CONTROLADOR, competindo-lhe definir as finalidades e as instruções relativas ao tratamento, e a CONTRATADA atuará como OPERADORA, realizando o tratamento em nome do SEBRAE-SP e nos limites por ele estabelecidos.

28.1.1. A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais para as finalidades relacionadas à execução do objeto e conforme as instruções do SEBRAE-SP, sendo vedada sua utilização para finalidade própria ou diversa da autorizada.

28.1.2. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir do início da vigência do contrato, e obrigatoriamente antes do início da operação dos serviços de credenciamento, conforme o que ocorrer primeiro, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico de segurança da informação, elaborado por profissional ou empresa com qualificação compatível, abrangendo os sistemas, a infraestrutura, os aplicativos, os serviços de nuvem e os controles destinados à proteção dos dados pessoais tratados na execução do objeto.

28.1.3. O laudo técnico e as medidas nele descritas serão submetidos à análise e à aprovação formal do SEBRAE-SP, não podendo a CONTRATADA iniciar a operação dos serviços de credenciamento ou o tratamento de dados biométricos antes da aprovação expressa.

28.1.4. Caso sejam identificadas não conformidades, o SEBRAE-SP poderá determinar sua correção, no prazo que fixar, ficando a CONTRATADA impedida de iniciar ou prosseguir com a operação afetada até a respectiva regularização e aprovação.

28.1.5. A CONTRATADA deverá assegurar que suas subcontratadas e suboperadoras observem obrigações equivalentes às previstas neste capítulo, permanecendo integralmente responsável perante o SEBRAE-SP pelos atos praticados por essas empresas.

28.2. Os dados pessoais deverão ser armazenados em ambiente seguro, com medidas técnicas administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

28.3. A Contratada deverá armazenar exclusivamente templates biométricos derivados dos dados biométricos coletados, vedado o armazenamento da imagem biométrica original ou de qualquer informação que exceda o estritamente necessário para a finalidade contratada.

28.4. Os dados biométricos brutos utilizados para geração do template biométrico deverão ser eliminados imediatamente após sua conversão, salvo quando sua retenção for indispensável para cumprimento de obrigação legal ou regulatória

28.5. A Contratada deverá utilizar mecanismos técnicos destinados a impedir a reconstrução da característica biométrica original a partir dos templates biométricos armazenados.

28.6. Os templates biométricos não poderão ser utilizados para treinamento, desenvolvimento, validação ou aperfeiçoamento de algoritmos de reconhecimento facial, inteligência artificial ou qualquer outra finalidade distinta daquela expressamente prevista neste contrato.

28.7. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA garantir a segurança de toda a infraestrutura, sistemas, aplicativos, cloud e serviços utilizados durante a execução deste contrato. No caso de incidente de segurança, uso indevido/não autorizado das informações ou ilícitos cometidos nesses ambientes, compete a CONTRATADA reparar todos os danos, materiais e/ou morais, decorrentes do evento, perante o Sebrae-SP e terceiros.

28.8. A CONTRATADA deverá garantir que acessem os dados pessoais coletados para a execução deste contrato apenas colaboradores ou prestadores de serviços comprometidos com o dever de confidencialidade, devidamente instruídos sobre privacidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação.

28.9. 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 CONTRATADA estará sujeita a rescisão imediata do contrato sem qualquer direito à indenização, multa por descumprimento contratual e no ressarcimento de todos os prejuízos materiais e morais causados ao Sebrae-SP.

28.10. 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.

28.11. 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.

28.12. A CONTRATADA deverá transferir ao SEBRAE-SP todos os dados pessoais e demais informações produzidas ou coletadas na execução do objeto, observadas as especificações técnicas, os formatos e as instruções fornecidos pelo SEBRAE-SP.

28.12.1. A transferência deverá ser realizada de forma contínua e concomitante à realização do evento, mediante revisão periódica dos registros e complementação das bases transferidas, de modo a assegurar que o SEBRAE-SP disponha dos dados atualizados.

28.12.2. Encerrado o evento, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para concluir a transferência de eventuais dados remanescentes, inconsistentes ou ainda não disponibilizados ao SEBRAE-SP.

28.12.3. Concluída integralmente a transferência dos dados ao SEBRAE-SP, a CONTRATADA deverá eliminá-los imediatamente de suas bases de dados, inclusive aquelas mantidas por subcontratadas e suboperadoras, vedada sua manutenção em seus sistemas ou ambientes físicos ou digitais, inclusive em cópias de segurança (backups), ambientes em nuvem ou quaisquer repositórios externos, ressalvada a existência e outra hipótese legal que autorize a manutenção das informações.

28.12.4. É vedado à CONTRATADA, após a conclusão da transferência de dados ao SEBRAE-SP, a sua utilização ou conservação para finalidade própria.

28.12.5. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pelo SEBRAE-SP, declaração ou outro comprovante da transferência integral e da eliminação dos dados, com indicação das bases, ambientes e empresas abrangidos.

28.13. Caso solicitado pelo Sebrae-SP, a CONTRATADA deverá apresentar declaração formal atestando a eliminação dos dados pessoais, na qual constem as técnicas utilizadas, a data da exclusão e a identificação dos ambientes físicos e tecnológicos submetidos ao processo de descarte definitivo, responsabilizando-se integralmente pela veracidade das informações prestadas.

28.14. A CONTRATADA obriga-se, durante toda a vigência do contrato, a submeter-se a auditorias e/ou avaliações a serem realizadas pelo Sebrae-SP. Para tanto, deverá disponibilizar, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da solicitação, todas as informações, documentos e evidências pertinentes, bem como garantir acesso às suas instalações físicas e aos ambientes lógicos relacionados à execução do objeto contratual. Caso sejam identificadas não conformidades com as obrigações contratuais estabelecidas, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo estipulado pelo Sebrae-SP E, plano de ação para sanar integralmente as irregularidades apontadas, sob pena de rescisão por descumprimento de obrigação contratual.

28.15. As partes concordam que, em função de alterações na legislação e das orientações da ANPD – Agência Nacional de Proteção de Dados -, será obrigatório o aditamento deste instrumento para adequação às novas exigências legais. O aditamento deverá ser formalizado por meio de documento adicional assinado por ambas as partes em até 30 (trinta) dias a contar da publicação do novo regramento. Caso haja alguma disposição que impeça a continuidade do presente contrato, este poderá ser rescindido a qualquer tempo, sem qualquer penalidade e/ou indenização.

28.16. DO CREDENCIAMENTO E CONTROLE DE ACESSO DA MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA

28.17. Os prestadores de serviços de segurança, brigadistas, carregadores, limpeza, recepcionistas, equipe de operação de iluminação, equipamentos e mídia desk deverão comparecer ao local no horário previamente agendado para a troca de período, a fim de assumirem seus respectivos postos. A Organizadora será responsável por realizar o credenciamento prévio de todos os profissionais, utilizando o link do sistema ou qualquer outro modelo disponibilizado pelo SEBRAE-SP.

28.18. O acesso dos profissionais deverá ocorrer exclusivamente pelo Portão nº 07 do pavilhão de exposições. No local, os profissionais deverão imprimir sua credencial no Mini CAEX, sendo obrigatório o porte da mesma durante todo o período do evento. A credencial emitida no primeiro dia de atividade terá validade para todos os dias subsequentes de prestação de serviço.

28.19. No pavilhão 8, no espaço de check in a CONTRATADA deverá se manter em uma mesa de apoio, onde será disponibilizado o controle de presença em formato digital ou outro modelo adotado pelo Sebrae-SP. Os profissionais deverão se identificar na entrada e na saída de seus postos de trabalho, sempre na presença de um representante do Sebrae-SP e da CONTRATADA. Ressalta-se que, além da leitura da credencial no sistema de credenciamento, a identificação de presença física é imprescindível em todos os dias da prestação de serviços (montagem, realização e desmontagem), inclusive considerando que a instalação e operacionalização do Mini CAEX no primeiro dia ocorrerá em horário bastante antecipado, podendo haver eventuais contratempos técnicos.

28.20. O registro de presença poderá ser realizado por reconhecimento facial, devendo a empresa CONTRATADA selecionar profissionais que estejam de acordo com a cessão do direito de imagem.

28.21. Será concedida uma tolerância máxima de até 1 (uma) hora para o atraso na entrada dos profissionais. Após esse período, não será permitido o acesso ao pavilhão. A controle de presença será encerrado pelo Sebrae-SP imediatamente após o encerramento do horário de tolerância com assinatura da CONTRATADA.

28.22. A CONTRATADA também será responsável pelo fornecimento de mão de obra e equipamentos adicionais de locação aos expositores e patrocinadores, mediante prévio credenciamento desses profissionais, vinculando-os ao Sebrae-SP. O procedimento de credenciamento seguirá o mesmo fluxo: apresentação no Mini CAEX, impressão da credencial com a identificação do Sebrae-SP e registro de presença, obedecendo igualmente a tolerância máxima de até 1 (uma) hora.

28.23. A carga horária registrada no sistema de credenciamento será considerada como documento oficial para fins de prestação de contas, servindo como validador do quantitativo de profissionais alocados, do respectivo período e do horário efetivamente trabalhado.

28.24. A CONTRATADA deverá alocar mão de obra de acordo com os postos de trabalho, não sendo permitido dobra de turno pelo mesmo profissional.

28.25. Os registros incorretos serão desconsiderados.

28.26. A CONTRATADA deverá assegurar que os procedimentos de credenciamento, controle de acesso e registro de presença sejam observados também pelas empresas subcontratadas.

28.27. A CONTRATADA deverá comunicar aos seus colaboradores/prestadores de serviço o compartilhamento de dados pessoais com o Sebrae-SP e os respectivos tratamentos realizados durante do evento.

28.28. A CONTRATADA deverá compartilhar apenas as informações solicitadas e pelo meio definido pelo SEBRAE-SP.

28.29. A CONTRATADA é a única responsável pelos tratamentos de dados pessoais efetuados para a contratação da mão de obra necessária à execução.

28.30. A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais da recepção, do ambulatório médico e todos que tiverem acesso aos dados pessoais dos participantes do evento assinem termo de compromisso de confidencialidade.

28.31. Durante o atendimento no ambulatório, os tratamentos de dados pessoais deverão estar em conformidade com a Lei Federal n. 13.709/2018 (LGPD). As informações deverão ser guardadas de forma segura, em ambiente que conte com medidas técnicas e administrativas adequadas para prevenir acessos não

autorizados e ocorrências acidentais ou ilícitas. O compartilhamento ou o acesso de terceiros será autorizado apenas mediante consentimento do titular, para atendimento médico ou para o cumprimento de ordem judicial ou obrigação legal.

28.32. A CONTRATADA deverá instruir os colaboradores/prestadores de serviço que atuarem no evento sobre segurança da informação e proteção de dados pessoais, reforçando a proibição de utilização das informações para fins particulares ou não relacionados ao contrato, assim como o seu armazenamento em ambientes particulares.

28.33. Compete exclusivamente ao Sebrae-SP definir as regras sobre os tratamentos de dados pessoais realizados durante o evento.

28.34. A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades, pelo prazo e nos limites estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, observando as instruções documentadas do SEBRAE-SP e a legislação aplicável. O contrato deverá identificar as responsabilidades do SEBRAE-SP e da CONTRATADA no tratamento dos dados, assegurando que as mesmas obrigações sejam observadas pelas empresas subcontratadas.

28.35. A CONTRATADA somente poderá iniciar o tratamento de dados biométricos após a aprovação, pelo SEBRAE-SP, da documentação de segurança da informação, do laudo técnico e Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo da comprovação do atendimento aos requisitos legais e técnicos aplicáveis.

28.36. A CONTRATADA deverá observar, ainda, as disposições sobre proteção de dados previstas no contrato com o Sebrae-SP.

29. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO

29.1. As atividades terão início somente após reunião de briefing, realizada na sede do Sebrae-SP para esclarecimentos, orientações, definição de atividades, sendo a mesma agendada por mensagem eletrônica e com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

29.2. A CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas ao local do evento (quantas forem necessárias) para a execução do evento.

29.3. A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões técnicas presenciais convocadas pelo Sebrae-SP, quantas forem necessárias, para a execução do evento.

29.4. Na reunião geral de alinhamento que antecede a realização do evento, que será comunicada com até 01 (um) dia útil de antecedência, a CONTRATADA deverá: Criar a apresentar a escala com atribuições das equipes de gestão.

29.5. A Montagem do evento iniciará no dia 02/03 às 08 horas até o dia 05/03 conforme cronograma, sendo que dia 05/03 às 10 horas, os expositores ocuparão seus estandes para decoração e colocação dos produtos.

29.6. Para o início do descarregamento dos caminhões para a montagem do evento no dia 02/03 às 08 horas, é impreterível que a ambulância, os seguranças e os brigadistas estejam nos seus postos, caso contrário, a montagem não se iniciará, devendo a CONTRATADA ser penalizada em caso de atraso nas entregas dos estandes (cronograma).

29.7. A desmontagem deverá terminar impreterivelmente até 20 horas do dia 08/03/27, devendo os pavilhões serem entregues limpos pela equipe de limpeza e totalmente desocupados.

29.8. O Sebrae-SP confirmará o quantitativo a ser entregue de todos os produtos e serviços previstos na planilha comercial durante a execução do contrato.

29.9. Os equipamentos entregues deverão atender as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, caso seja verificado que algum equipamento não atende as especificações deverão ser substituídos imediatamente e a CONTRATADA poderá ser penalizada.

29.10. Os equipamentos e mobiliários serão conferidos *in loco*, em quantidades e modelos, tão logo o caminhão os descarreguem no pavilhão. Ou seja, todos os itens serão conferidos na sua totalidade antes de serem distribuídos nos espaços ou estandes. A CONTRATADA não deverá fragmentar as entregas de itens do mesmo modelo para facilitar a conferência e para que sejam fotografados na totalidade prevista na planilha comercial.

29.11. Os equipamentos, mobiliários e demais serviços serão aceitos provisoriamente, sendo concedido o aceite final na prestação de contas.

29.12. O Plano Panorâmico da Feira (mapa) poderá sofrer durante a execução do contrato quantas alterações forem necessárias até a venda total dos espaços.

29.13. O Projeto arquitetônico deverá ser entregue de acordo com cronograma e os documentos técnicos que o compõe, como previsto nesse Termo de Referência e cronograma, poderão ser entregues em formato digital, em ambiente a ser disponibilizado pelo Sebrae-SP.

29.14. O não cumprimento do cronograma para elaboração do projeto arquitetônico ensejará em aplicação de penalidade.

29.15. A mão de obra especializada deverá comprovar presença por meio digital ou outro formato que o Sebrae-SP vier a solicitar para registrar a presença, que o registro serve para comprovar a execução dos serviços e controlar o acesso, sem funcionar como controle de jornada dos empregados pelo Sebrae-SP.

29.16. Todos os documentos solicitados para os profissionais especializados constantes desse Termo de Referência deverão ser entregues fisicamente ou via sistema antes do início da montagem, não será possível prestar o serviço sem a comprovação documental.

30. DAS ESTIMATIVAS DE CONSUMO

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

30.2. A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação aos serviços e às quantidades efetivamente prestadas/entregues, o que será comprovado através das entregas efetuadas pela CONTRATADA e aprovadas pelo Sebrae-SP.

30.3. A CONTRATADA assume o risco de precificação dos serviços, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à elaboração e à execução da solução por ela desenvolvida, quando compreendidos no escopo, nas especificações e nos quantitativos máximos estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

30.4. Não ensejarão acréscimo de valor, termo aditivo ou reequilíbrio econômico-financeiro os custos adicionais decorrentes de concepção, dimensionamento, escolha técnica, falha de projeto ou necessidade de compatibilização imputável à CONTRATADA, inclusive quando a solução por ela desenvolvida exigir recursos superiores aos inicialmente estimados, desde que permaneça dentro do objeto e dos limites da contratação.

30.5. A inclusão de serviços, estruturas, ambientes, materiais, equipamentos ou obrigações não previstos neste Termo de Referência, bem como a alteração das características essenciais do objeto por iniciativa do CONTRATANTE, será formalizada nos termos do art. 41 do RLCSS.

30.6. Permanecem ressalvadas as hipóteses previstas no art. 44 do RLCSS, relativas a fatos supervenientes imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, desde que estranhos à concepção, ao dimensionamento ou à execução imputáveis à CONTRATADA.

31. DA CLASSIFICAÇÃO DOS ITENS CONTRATADOS

31.1. Todos os itens descritos neste Termo de Referência têm como natureza a prestação de serviços com recolhimento de ISS.

32. DA SUBCONTRATAÇÃO

32.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto contratual, até o limite de 90% (noventa por cento) do valor total do contrato, desde que obrigatoriamente, os 10% (dez por cento) remanescentes correspondam à execução direta, pela própria CONTRATADA, observadas as seguintes condições:

32.1.1. É vedada a subcontratação integral do objeto contratual ou da integralidade da parcela principal da obrigação, que constitui o núcleo essencial da prestação, qual seja:
a) A elaboração do anteprojeto, do projeto arquitetônico, do projeto executivo e dos projetos complementares de elétrica, hidráulica e climatização;
b) A coordenação, a integração, o controle, a gestão, a responsabilidade técnica e a compatibilização de todas as etapas do objeto contratual, inclusive dos serviços subcontratados.

32.2. Poderão ser subcontratadas, mediante prévia autorização do Sebrae-SP, as seguintes parcelas do objeto:

32.2.1. Itens de equipamentos e sistemas/softwares;
32.2.2. Mão de obra especializada;
32.2.3. Serviço de Credenciamento
32.2.4. Montagem e desmontagem de eventos;
32.2.5. Locação de mobiliário e equipamentos;
32.2.6. Comunicação visual;
32.2.7. Instalação e fornecimento de aparelhos de ar-condicionado;
32.2.8. Produtos e afins.

32.3. A CONTRATADA será integralmente responsável pela perfeita execução contratual, devendo supervisionar e coordenar as atividades executadas pelas subcontratadas, bem como assegurar a integridade, consistência e disponibilidade dos registros, dados, relatórios e evidências produzidos no âmbito das parcelas subcontratada.

32.4. 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.

32.5. 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 inexistência de impedimentos nos termos do art. 73 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae (RLCSS), inclusive no que se refere à quarentena prevista nos §§ 2º e 3º do referido artigo.

32.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que:

32.6.1. Tenha como sócio ou dirigente empregado ou diretor do Sistema Sebrae;
32.6.2. Tenha como dirigente pessoa que exerça função na contratação, fiscalização ou gestão do contrato;
32.6.3. Tenha como sócio ou dirigente cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público vinculado ao contrato;

32.6.4. Tenha participado do certame do qual gerou a contratação da CONTRATADA.

32.7. A CONTRATADA deverá subcontratar microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais para a execução de parcelas do objeto correspondentes a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor global do contrato, observado o limite máximo de subcontratação previsto no item 32.1 deste Termo de Referência, com fundamento no art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 60, inciso III, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

32.7.1. A exigência prevista no item 32.7 não se aplica quando a CONTRATADA for microempresa ou empresa de pequeno porte.

32.7.2. O atendimento do percentual será comprovado por meio dos contratos firmados com as subcontratadas, com indicação do porte e dos valores correspondentes, apresentados com a documentação exigida para a subcontratação e na prestação de contas final.

32.8. Na hipótese de subcontratação de serviços de segurança patrimonial ou monitoramento eletrônico, a CONTRATADA deverá apresentar ao Sebrae-SP, previamente ao início da execução da parcela subcontratada, a comprovação da regular autorização de funcionamento da empresa subcontratada perante a Polícia Federal, mediante a apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos:

32.9. Alvará de autorização de funcionamento válido, expedido pela Polícia Federal para os serviços de segurança patrimonial;

32.10. Certificado de Regularidade e Segurança vigente;

32.11. Comprovação da revisão anual da autorização, quando aplicável;

32.12. Comprovação de habilitação regular dos vigilantes que atuarão no evento, inclusive certificado de curso de extensão para atuação em eventos sociais, quando exigido pela regulamentação;

32.13. Comprovação de contratação de seguro de vida dos vigilantes, nos termos da regulamentação federal;

32.14. Plano de segurança do evento protocolado junto à autoridade competente (DELESP), quando exigido pela normativa aplicável.

32.15. A CONTRATADA deverá assegurar que as empresas subcontratadas observem integralmente as disposições legais, contratuais e institucionais relativas à proteção de dados pessoais e à segurança da informação aplicáveis à execução dos serviços.

32.16. A manutenção da regularidade da empresa subcontratada constitui condição permanente da execução contratual. A perda superveniente de qualquer dos requisitos previstos no subitem anterior implicará sua imediata substituição, sem prejuízo das responsabilidades contratuais da CONTRATADA.

32.17. O Sebrae-SP poderá, a qualquer tempo, exigir a reapresentação da documentação regulatória específica relativa às atividades sujeitas a autorização estatal, bem como determinar a substituição da subcontratada caso constatada irregularidade ou insuficiência documental.

32.18. A CONTRATADA deverá assegurar que as obrigações operacionais, de controle, registro e fornecimento de informações e evidências previstas neste Termo de Referência sejam integralmente observadas também pelas empresas subcontratadas.

32.19. Na hipótese de extinção da subcontratação, a contratada deverá providenciar a substituição da subcontratada imediatamente, mantendo o percentual originalmente subcontratado. Caso a substituição seja inviável, caberá à contratada a execução direta da parcela correspondente, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente.

32.20. A contratada será responsável pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade das parcelas subcontratadas, de forma a garantir a entrega final integrada e coerente da Feira de Empreendedorismo Feminino do SEBRAE, Delas Experience, edição 2027.

32.21. Todos os pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão realizados exclusivamente à contratada, sendo vedado ao Sebrae-SP o pagamento direto às empresas subcontratadas.

33. DA CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS DO PROJETO ARQUITETÔNICO (ANTEPROJETO/EXECUTIVO

33.1. A CONTRATADA, por si e seus eventuais sucessores, cede ao SEBRAE-SP a totalidade de seus Direitos Autorais Patrimoniais referentes aos serviços do Arquiteto de elaboração dos anteprojetos e/ou e projetos executivos previstos neste Termo de Referência, nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, especialmente com relação a: todos os projetos gráficos, layouts, plantas, perspectivas 3D, imagens, arquivos digitais, memoriais descritivos, planilhas e demais documentos técnicos relacionados ao projeto arquitetônico, mesmo que o contrato, por qualquer motivo venha ser rescindido, que o projeto arquitetônico seja entregue mesmo que parcialmente.

33.2. A contratada se responsabilizará por obter todas as autorizações necessárias de terceiros, como colaboradores e subcontratados, assegurando que a cessão ao Sebrae-SP seja livre de ônus e reivindicações.

33.3. A partir do início da vigência do contrato, o SEBRAE-SP torna-se titular plena de todos os direitos autorais patrimoniais decorrentes da elaboração dos serviços relativos aos anteprojetos e projetos executivos contratados incluindo os projetos de elétrica, climatização e hidráulica e todos os materiais técnicos e planilhas, que compõe o projeto arquitetônico da feira, podendo exercê-los, em parte ou na totalidade, em todo o território nacional e em quaisquer outros países, ressalvadas as exceções previstas em tratados internacionais dos quais o Brasil seja signatário ou países que não ofereçam a mesma proteção aos direitos autorais.

33.4. A CONTRATADA declara que o pagamento da CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS está incluso no valor do presente contrato, dando ao SEBRAE-SP plena, geral e irrevogável quitação, nada mais tendo a reclamar a este título, em qualquer tempo.

33.5. A presente cessão abrange todos os direitos patrimoniais, conforme enumerados no artigo 29 da Lei nº 9.610/1998, bem como aqueles que venham a ser criados ou reconhecidos posteriormente, sendo definitiva, irrevogável e irretratável, vinculando a CONTRATADA e seus herdeiros ou sucessores, sendo válida para quaisquer terceiros interessados.

33.6. A CONTRATADA providenciará a averbação da cessão de direitos autorais de que trata essa cláusula no órgão competente, nos termos do artigo 50, § 1º, da Lei nº 9.610/1998, ou, caso não obrigatória, efetuará o registro em Cartório de Títulos e Documentos.

33.7. Em relação às obras que envolvam o uso de imagens, a CONTRATADA transfere ao SEBRAE-SP todas as autorizações de uso de imagens pertinentes ao objeto desta CESSÃO.

33.8. A CONTRATADA deverá obter, de todos os autores, coautores, empregados, prepostos e subcontratados envolvidos na elaboração dos projetos, autorização expressa para que o SEBRAE-SP, diretamente ou por intermédio de terceiros, possa utilizar, adaptar, revisar, complementar e executar os anteprojetos, projetos executivos e projetos complementares, inclusive por empresa diversa da CONTRATADA, quando necessário à continuidade, à manutenção, à adequação ou à execução do objeto, preservados os direitos morais legalmente assegurados, especialmente o direito de indicação de autoria.

33.9. A CONTRATADA deve entregar os arquivos nativos e editáveis dos projetos, desenhos, plantas, layouts, imagens, peças gráficas, memoriais e demais documentos técnicos, em formatos abertos ou plenamente utilizáveis pelo Sebrae-SP e por terceiros por ele indicados (fontes).

34. DOS ENTREGÁVEIS E DO PAGAMENTO

34.1. Dos entregáveis:

34.1.1. O projeto Arquitetônico deverá ser entregue para pagamento em duas fases:

34.1.1.1. Anteprojeto e Projeto Executivo

34.1.1.2. Evidências e entregáveis do Anteprojeto: compreendendo as vistas 3D, planta baixa, planta de elétrica, climatização e hidráulica, comunicação visual da fachada, equipamento, mobiliário e paisagismo de cada estande/espaço. Anteprojeto de Sinalização e comunicação aérea. O anteprojeto poderá ser entregue em formato digital a ser alinhado em reunião de briefing. Plano Panorâmico da Feira (Mapa) – em fomato pdf e dwg.

34.1.1.3. Evidências e entregáveis do Projeto Executivo - Projeto Compreendendo as vistas 3D, planta baixa final, com detalhamento das medidas, plantas de elétrica, hidraulica e climatização, sinalização de equipamentos, mobiiário e paisagismo, memorial descritivo, projeto de elétrica, climatização e hidraúlica e projeto de comunicação visual de cada estande/espaço. Projeto de Sinalização e Comunicação aérea. O projeto executivo poderá ser entregue em formato digital a ser alinhado em reunião de briefing. RRT e ART´s quitadas com o comprovante de pagamento.

34.1.1.4. Evidências da entrega dos arquivos nativos e editáveis dos projetos, desenhos, plantas, layouts, imagens, peças gráficas, memoriais e demais documentos técnicos, em formatos abertos ou plenamente utilizáveis pelo Sebrae-SP e por terceiros por ele indicados (fontes).

34.1.1.5. Poderá ser consultado referências no modelo de detalhamento e entrega no link do projeto arquitetônico existente nesse Termo de Referência. O detalhamento dos materiais técnicos previstos em cada uma das fases deverá ser completamente detalhado como apresentado no modelo referência.

34.1.2. Estandes Montados e Tendas

34.1.2.1. Evidências e entregáveis: Relatório Fotográfico com imagens de todos os estandes, tendas, comunicação visual, com imagens internas e externas de cada espaço.

34.1.2.2. Visita guiada para conferência e aceite provisório: Paredes/divisórias, piso, testeiras, mobiliário construído, floreiras/cachepots, energia, Iluminação, cabos aéreos e utilitários, comunicação visual. Mobiliário e equipamento alugados posicionados.

34.1.2.3. Na visita guiada será verificada o cumprimento da execução e montagem dos espaços de acordo com o projeto, respeito aos materiais descritos e previamente aprovados pelo Sebrae-SP no projeto.

34.1.3. Equipamentos Eletrônicos e Acessórios e equipamentos gerais

34.1.3.1. Evidências e entregáveis: fotografia do conjunto de equipamentos e acessórios por modelo e detalhamento como previsto nesse Termo de Referência.

34.1.3.2. Para os itens que possuem profissionais, apresentar lista de presença, como operadores de carrinho plataforma e carrinhos de água.

34.1.4. Sistema de Climatização

34.1.4.1. Evidências e entregáveis: Fotografia do conjunto de modelos de equipamentos previstos na planilha comercial.
34.1.4.2. Os aparelhos deverão ser instalados, testados e operarem adequadamente durante todo o período de realização do evento.

34.1.5. Sistema de Hidráulica
34.1.5.1. Evidências e Entregáveis: Fotografia de pias e passa cabos.

34.1.6. Instalação de Tomadas Avulsas
34.1.6.1. Evidências e Entregáveis: Fotografia de tomadas avulsas e totens de energia.

34.1.7. Comunicação Visual e Sinalização Aérea
34.1.7.1. Controle do uso do material pelo mockup da comunicação visual dos projetos instalada no estande e conferência da aplicação da comunicação juntamente com a entrega do estande durante a visita guiada.
34.1.7.2. A sinalização aérea é um conjunto completo (material, impressão, instalação e uso de cordas ou cabos) – Deverá evidenciar a quantidade de sinalização instalada e apresentar fotografias.

34.1.8. Mobiliários, itens de cenografia
34.1.8.1. Evidências e entregáveis: fotografia do conjunto de mobiliários por modelo e itens cenográficos previstos.

34.1.9. Mão de obra Especializada inclusive buffet e Equipe Técnica
34.1.9.1. Evidências e entregáveis: Controle de presença digital obrigatório.
34.1.9.2. Comprovação dos documentos entregáveis específicos de cada profissional como prevê esse Termo de Referência, dentro do prazo de validade.
34.1.9.3. O controle de presença digital ocorrerá no Espaço de Check in no pavilhão 8.
34.1.9.4. Em caráter de exceção, na impossibilidade do Sebrae-SP em realizar o controle de presença digital, deverá impreterivelmente haver a lista de presença física assinada.

34.1.10. Material de Apoio e Impresso
34.1.10.1. Evidências e entregáveis: fotografia dos materiais de apoio e impressos previamente aprovados pelo Sebrae-SP.

34.1.11. Serviços de Guarda Volumes, CFTV, Licenças e Alvarás
34.1.11.1. Imagem da prestação do Serviço, comprovação dos profissionais de listas de presença, e comprovação documental descrita em cada um dos itens deste Termo de Referência.

34.1.12. Credenciamento

34.1.12.1. Relatório e fotografias dos Equipamentos entregues (Computadores/Notebooks/Celulares/Coletores, Impressoras).

34.1.12.2. Documentação e integração dos dados de credenciamento.
34.1.12.3. Cópia do contrato de prestação de serviços de internet assinado pelas partes envolvidas.
34.1.12.4. Relatório de testes de velocidade e estabilidade da conexão. Relatório de execução dos serviços prestados.
34.1.12.5. Lista de presença assinada dos profissionais aprovada pelo Sebrae-SP.

34.1.12.6. Laudo Técnico de Segurança da Informação, apresentado no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do início da vigência do contrato e obrigatoriamente antes do início da operação dos serviços, para análise e aprovação formal do SEBRAE-SP, conforme condições estabelecidas no Item 28 deste Termo de Referência.

34.1.13. Seguros Montagem
34.1.13.1. Evidências e entregáveis: Apólice quitada e comprovante de pagamento

34.1.14. Reembolso de taxas, Plano de Trânsito e Seguro do Evento

34.1.14.1. Evidências; memória de cálculo de todas as taxas com comprovante de pagamento para reembolso aprovado pelo Sebrae-SP.
34.1.14.2. Plano de Trânsito com orçamento e comprovante de pagamento aprovado pelo Sebrae-SP.
34.1.14.3. AVCB emitido com comprovante de pagamento.
34.1.14.4. Taxas para reserva de vaga de vans pagas com o respectivo comprovante.
34.1.14.5. ECAD com memória de cálculo, pagamento, e
34.1.14.6. Apólice de Seguro previamente aprovada com comprovante de apagamento.
34.1.14.7. Todas as eventuais taxas passíveis de reembolso deverão ser entregues com o respectivo comprovante de pagamento.

34.1.15. Cabos Aéreos
34.1.16. Evidenciar a quantidade de cabos instalada, devidamente comprovados pelo documento de aquisição junto a empresa GL.

34.2. Do Pagamento

34.2.1. O preço global da proposta corresponderá à soma dos preços unitários apresentados pela CONTRATADA para os itens da Planilha Comercial, aplicados aos respectivos quantitativos máximos estimados.

34.2.2. Os preços unitários apresentados na proposta serão vinculantes durante a execução contratual e constituirão a base de cálculo dos pagamentos relativos aos serviços, materiais, equipamentos e demais itens quantificáveis da Planilha Comercial.

34.2.3. O pagamento dos itens quantificáveis será realizado conforme os preços unitários contratados e os quantitativos efetivamente solicitados, prestados, entregues e aprovados pelo Sebrae-SP, observado o disposto nos itens 30.1 e 30.2 deste Termo de Referência.

34.2.4. A não utilização total ou parcial dos quantitativos máximos estimados não obrigará o Sebrae-SP ao pagamento, nem conferirá à CONTRATADO eventual direito a indenização, compensação ou reequilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto no item 30.1. 34.2.5. As parcelas correspondentes à elaboração do anteprojeto, do projeto executivo e dos demais documentos técnicos serão pagos mediante a entrega e a aprovação dos produtos previstos nos itens 34.1.1.1 a 34.1.1.4, observados o cronograma e os critérios de aceite estabelecidos neste Termo de Referência.

34.2.5. Os pagamentos relativos aos estandes, tendas, equipamentos, mobiliários, sistemas, materiais, mão de obra e demais serviços quantificáveis dependerão da comprovação da respectiva execução ou entrega, conforme os documentos e evidências indicados nos itens 34.1.2 a 34.1.15. 34.2.7.

34.2.6. A aprovação dos projetos ou das entregas pelo Sebrae-SP não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pela adequação, compatibilidade, segurança e exequibilidade da solução, nem gerará direito a acréscimo de valor em razão de custos adicionais decorrentes de sua concepção, dimensionamento, escolha técnica ou falha de compatibilização, quando compreendidos no escopo e nos limites da contratação.

34.2.7. Não serão pagos itens ou quantitativos que não tenham sido solicitados, efetivamente prestados ou entregues e aprovados pelo Sebrae-SP, nem serão admitidos pagamentos superiores aos quantitativos máximos previstos contratualmente.

34.2.8. A inclusão de serviços, estruturas, ambientes, materiais, equipamentos ou obrigações não previstos neste Termo de Referência não será considerada mera confirmação de quantitativos e dependerá de avaliação e formalização próprias, por meio de termo aditivo, nos termos do art. 41 do RLCSS. 34.2.10.

34.2.9. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da nota fiscal pelo Sebrae-SP, condicionado ao recebimento definitivo do objeto, ao ateste dos documentos fiscais, à comprovação da execução ou entrega dos itens correspondentes e à apresentação do relatório de prestação de serviços, conforme aplicável.

35. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

35.1. A execução dos serviços será acompanhada pelo SEBRAE-SP durante toda a vigência contratual. Os materiais e documentos entregues deverão ser aprovados pelo SEBRAE-SP antes do faturamento que se dará 30 dias após a comprovação da execução dos serviços.

35.2. O SEBRAE-SP se reserva o direito de fiscalizar os serviços executados junto a CONTRATADA ou seus Subcontratados, conforme sua necessidade e conveniência, ficando a CONTRATADA obrigada a passar todas as orientações e posicionamentos a eles referentes, sempre que solicitado.

35.3. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer ao SEBRAE-SP relatórios referentes aos serviços executados.

35.4. 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, sem custo adicional para o SEBRAE-SP.

36. MATRIZ DE RISCOS

36.1. A execução do contrato observará a matriz de riscos que define os eventos de risco, sua alocação, as medidas preventivas e mitigadoras e as consequências de sua materialização, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

Nº	Risco	Alocação	Medidas preventivas	Consequências
1	Desenvolvimento de projetos arquitetônicos e complementares incompatíveis com as necessidades do evento ou inadequadas à execução		Desenvolvimento integrado dos projetos; observância do TR, das normas técnicas e das exigências do local; compatibilização entre as disciplinas; análise e aprovação pelo Sebrae-SP	Correção, revisão ou retrabalho pela contratada, sem acréscimo de valor; eventual aplicação de penalidade; Impacto no cronograma imputável à contratada
2	Restrição indevida da solução arquitetônica em razão das diretrizes e parâmetros do TR		Definição pelo Sebrae-SP, das necessidades, objetivos, ambientes, Parâmetros e quantitativos máximos; preservação da liberdade técnica e criativa da contratada dentro desses limites.	Ajuste da solução, sem alteração do preço, quando necessário à observância do TR; se houver modificação substancial determinada pelo Sebrae-SP, aplicação do tratamento previsto para alteração de escopo
3	Desenvolvimento de solução que ultrapasse os itens, especificações ou quantitativos máximos previstos no TR		Planejamento da solução dentro dos limites da Planilha Comercial e do TR; controle dos quantitativos e dos recursos utilizados; validação prévia dos projetos	A contratada deverá ajustar a solução ou suportar os custos adicionais decorrentes desua própria concepção, sem acréscimo, aditivo ou reequilíbrio, ressalvada alteração de escopo determinada pelo Sebrae-SP
4	Insuficiência de materiais, equipamentos, mão de obra ou demais recursos decorrentes de erro de dimensionamento, escolha técnica ou falha de compatibilização da contratada	Contratada	Conferência dos projetos; ompatibilização; planejamento de suprimentos; visitas técnicas; verificação das condições do local	Complementação, substituiçãoou correção pela contratada, sem acréscimo de valor; eventual aplicação de penalidade

Nº	Risco	Alocação	Medidas preventivas	Consequências
5	Atraso na entrega do anteprojeto, projeto executivo ou demais documentos técnicos	Contratada	Cronograma contratual; Definição dos entregáveis; acompanhamento e fiscalização; apresentação das versões nos prazos previstos	Revisão do cronograma. Quando cabível; correção pela contratada; aplicação de penalidade; custos decorrentes do atraso suportados pela contratada
6	Atraso, omissão ou inconsistência na disponibilização de informações, decisões ou aprovações de responsabilidade do Sebrae-SP	Sebrae-SP	Definição de responsáveis; Registro das solicitações; observância dos prazos de análise e aprovação; reuniões de alinhamento	Revisão dos prazos afetados, quando o atraso for comprovadamente imputável ao Sebrae-SP, sem aplicação de penalidades ou transferência à contratada de custos que não decorram de sua responsabilidade, observadas as demais disposições contratuais e regulamentares aplicáveis.
7	Interrupção contratual durante o desenvolvimento dos projetos ou antes da montagem	Contratada, sem prejuízo dos riscos atribuídos ao Sebrae-SP	Entrega periódica dos produtos; previsão de cessão e utilização dos direitos patrimoniais; manutenção dos arquivos editáveis e documentos técnicos; organização dos produtos desenvolvidos	Utilização dos produtos já entregues, conforme o contrato; adoção de medidas para continuidade da execução; eventual contratação complementar, quando necessária, Observada a responsabilidade pela interrupção
8	Incompatibilidade entre os projetos, a montagem, a infraestrutura, a comunicação visual, o mobiliário e a operação do evento	Contratada	Gestão integrada; reuniões técnicas; compatibilização dos projetos; companhamento damontagem; aprovação prévia dos materiais e soluções	Correção e retrabalho pela contratada, sem acréscimo; substituição de itens; aplicação de penalidade; impacto no cronograma imputável à contratada

Nº	Risco	Alocação	Medidas preventivas	Consequências
9	Indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de equipamentos, mobiliários, estruturas ou demais insumos previstos	Contratada	Planejamento de suprimentos; controle dos quantitativos; verificação prévia dos equipamentos; substituição preventiva; conferência no local	Substituição ou complementação pela contratada, sem acréscimo, quando dentro dos limites do TR; aplicação de Penalidade e responsabilização por danos ou atrasos
10	Falha na execução dos serviços de montagem, operação, manutençãoou desmontagem	Contratada	Fiscalização técnica; visitas guiadas; listas de verificação; acompanhamento presencial; comprovação das entregas dos serviços	Correção imediata; substituição de equipe ou serviço; aplicação de penalidade; retenção ou não pagamento do item não executado ou não aprovado
11	Inadequação ou insuficiência das equipes contratadas, inclusive segurança, limpeza, brigada, recepção, apoio operacional e atendimento médico	Contratada	Comprovação de qualificação; controle de escala e presença; fiscalização; substituição imediata de profissionais inadequados	Substituição ou complementação da equipe; aplicação de penalidade; responsabilização por prejuízos decorrentes da falha
12	Falha nos sistemas de credenciamento, controle de acesso, internet, equipamentos ou integração de dados	Contratada	Desenvolvimento, testes e validação prévios; plano de contingência; suporte durante a montagem e o evento; manutenção dos sistemas	Correção imediata; ativação do plano de contingência; aplicação de penalidade; responsabilização por prejuízos comprovados
13	Alteração das demandas decorrente de patrocinadores, expositores, atrações, parceiros ou necessidades operacionais do evento	Compartilhado	Definição prévia do programa de necessidades; reuniões de alinhamento; formalização das solicitações; controle dos impactos sobre projetos, quantitativos e cronograma	Alterações compatíveis com o escopo e os limites do TR serão absorvidas conforme a matriz e os preços contratados; alterações quando não compreendidas no escopo contratado pelo Sebrae-SP, não serão absorvidas pelo contrato principal nem gerarão obrigação de pagamento para o Sebrae-SP

Nº	Risco	Alocação	Medidas preventivas	Consequências
14	Alteração do Plano Panorâmico ou da distribuição dos espaços em razão da comercialização dos estandes	Compartilhado	Previsão nos itens 6.3, 7.5 e 29.12 do TR; atualização do mapa; análise dos impactos; preservação dos requisitos de circulação, Segurança e infraestrutura	Ajustes dentro dos quantitativos, requisitos e limites do TR serão realizados conforme o contrato; ultrapassados esses limites ou alterado o escopo, será necessária formalização própria
15	Não utilização total ou parcial dos quantitativos máximos previstos na Planilha Comercial	Sebrae-SP	Planejamento por estimativas; confirmação dos quantitativos durante a execução; controle das solicitações e entregas	Pagamento apenas dos Serviços e quantitativos efetivamente solicitados, prestados, entregues e aprovados; ausência de indenização ou compensação à contratada, conforme itens 30.1 e 30.2 do TR
16	Necessidade de quantitativos, serviços, materiais ou estruturas superiores aos máximos previstos em razão da solução desenvolvida pela contratada	Contratada	Desenvolvimento da solução dentro dos limites do TR; monitoramento dos consumos; validação dos projetos; controle da Planilha Comercial	Ajuste da solução ou absorção dos custos pela contratada, sem acréscimo, quando a necessidade decorrer de sua concepção ou dimensionamento; não haverá pagamento acima dos limites sem alteração formal
17	Inclusão de serviço, estrutura, ambiente, material, equipamento ou obrigação não previstos no TR	Sebrae-SP, quando determinada por sua iniciativa; compartilhado quando decorrer de fato externo	Avaliação prévia do escopo; análise de impactos; autorização formal; observância da matriz e do contrato	A inclusão de serviços, estruturas, ambientes, materiais, equipamentos ou obrigações não previstos no Termo de Referência não será admitida como simples confirmação de quantitativos, dependendo de avaliação específica e de formalização própria, quando juridicamente cabível.
18	Alteração das características essenciais do objeto por decisão do Sebrae-SP	Sebrae-SP	Definição clara do escopo; controle das solicitações; aprovação formal das alterações; análise de impacto	A alteração das características essenciais do objeto não será admitida, dependendo de avaliação específica e de formalização própria, quando juridicamente cabível.

Nº	Risco	Alocação	Medidas preventivas	Consequências
19	Exigências supervenientes do São Paulo Expo, de autoridades públicas ou de órgãos competentes	Contratada, se previsíveis ou decorrentes de sua atuação; Sebrae-SP ou compartilhado, se supervenientes e não imputáveis à contratada	Visitas técnicas; consulta prévia às exigências do local; obtenção de licenças; acompanhamento dos órgãos competentes	Cumprimento pela contratada, sem acréscimo, quando a exigência era previsível ou decorre de sua responsabilidade; se superveniente e não imputável às partes, avaliação de prazo, custo e eventual reequilíbrio, nos termos do art. 44 do RLCSS
20	Descumprimento de requisitos legais, licenças, alvarás, normas técnicas ou autorizações atribuíveis à contratada	Contratada	Planejamento de regularização; contratação de profissionais habilitados; emissão de ARTs e RRTs; conferência documental; acompanhamento dos órgãos competentes	Regularização ou correção pela contratada; suspensão da atividade afetada; aplicação de penalidade; responsabilização por danos e atrasos
21	Atraso ou indisponibilidade de fornecedores, subcontratados ou profissionais da ontratada	Contratada	Seleção e gestão dos fornecedores; previsão de substitutos; fiscalização dos subcontratados; planejamento de contingência	Substituição ou contratação de alternativa pela contratada, sem acréscimo; aplicação de penalidade e responsabilização por prejuízos
22	Fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à atuação das partes	Compartilhado	Monitoramento dos riscos; comunicação imediata; adoção de medidas de mitigação; registro dos impactos	Avaliação da continuidade, suspensão, revisão de prazo ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, observados o art. 44 do RLCSS e as condições contratuais
23	Necessidade de continuidade da execução após interrupção, rescisão ou inadimplemento	Contratada, quanto aos eventos que lhe	Entrega dos projetos e arquivos; previsão de cessão e aproveitamento dos produtos;	Aproveitamento dos produtos já desenvolvidos; adoção de contratação complementar ou substituição, conforme o

Nº	Risco	Alocação	Medidas preventivas	Consequências
		forem imputáveis; Sebrae-SP, quanto aos demais	documentação do estágio de execução; plano de transição	caso; apuração de responsabilidades e custos.

36.2. A alocação de riscos prevista na matriz deverá ser observada na análise de pedidos de alteração contratual, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, revisão de prazos, aplicação de penalidades e definição das responsabilidades das partes.

36.3. A aprovação, pelo Sebrae-SP, dos projetos, materiais ou serviços não transfere ao SEBRAE-SP os riscos que tenham sido alocados à CONTRATADA na matriz, nem afasta sua responsabilidade técnica, operacional ou contratual pela adequação, compatibilidade, segurança e exequibilidade da solução desenvolvida.

37. DA GARANTIA CONTRATUAL

37.1. Para a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia de execução contratual correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 37 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (RLCSS), a saber:

37.1.1. Caução em dinheiro;
37.1.2. Fiança bancária;
37.1.3. Seguro-garantia.

37.2. Para fins de cálculo da garantia contratual, não integrarão a base de cálculo os valores destinados a reembolso de despesas realizadas por conta e ordem do SEBRAE-SP, tais como taxas públicas, licenças, seguros ou outros valores expressamente previstos neste Termo de Referência como reembolsáveis.

37.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se assegurar cobertura para todos os eventos indicados nos subitens abaixo, podendo a garantia ser executada total ou parcialmente para a cobertura de qualquer desses eventos, independentemente de vinculação específica entre parcela da garantia e determinado risco:

37.3.1. Prejuízos decorrentes do descumprimento total ou parcial do objeto contratual ou de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA no contrato;
37.3.2. Danos ou prejuízos causados ao SEBRAE-SP em razão de conduta culposa da CONTRATADA durante a execução do contrato;
37.3.3. Multas contratuais aplicadas pelo SEBRAE-SP à CONTRATADA;
37.3.4. Valores decorrentes de condenações trabalhistas relacionadas à execução do contrato que não tenham sido adimplidas pela CONTRATADA, quando caracterizada a responsabilidade subsidiária ou solidária do SEBRAE-SP.

37.4. A garantia prestada deverá possuir vigência mínima correspondente ao prazo de duração do contrato, devendo permanecer válida enquanto subsistirem obrigações decorrentes da execução contratual.

37.5. Caso haja prorrogação do contrato, alteração de seu valor ou subsistência de obrigações financeiras ou acessórias após a conclusão da execução, a CONTRATADA deverá promover a correspondente adequação da garantia, quanto ao valor, prazo de vigência e cobertura.

37.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação da CONTRATADA, esta ficará obrigada a recompor o valor integral da garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua notificação pelo SEBRAE-SP.

37.7. Fica assegurado ao SEBRAE-SP o direito de retenção da garantia enquanto perdurarem procedimentos de apuração de descumprimento contratual ou de aplicação de sanções administrativas.

38. VIGÊNCIA

38.1. A vigência contratual é 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)

ANEXO – PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo - SEBRAE-SP
Processo nº 5716/2026
Pregão Eletrônico nº 258/2026
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

DESCRIÇÃO	Valor Total
Organização, planejamento, gestão e execução dos serviços para a Feira de Empreendedorismo Feminino do SEBRAE, Delas Experience, edição 2027	**R$**

Planilha para composição dos custos segue anexo em Excel.

_____
Assinatura do Representante Legal
local e data

ANEXO – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (LICIT) Nº XXX/2026, REFERENTE AO PROCESSO 5716/2026, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 258/2026, 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 para organização, planejamento, gestão e execução dos serviços para a Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, edição 2027, do Sebrae-SP, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos.

2. VIGÊNCIA: 08 (oito) meses, contados da data da conclusão das assinaturas dos representantes legais das partes, podendo ser prorrogada, a critério do SEBRAE-SP, conforme disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

3. VALOR TOTAL DO CONTRATO: R$ XXXXXXX (valor por extenso), composto pelo preço dos serviços e pela verba de reembolso, nos termos da Cláusula Quinta

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 prestar os serviços de organização, planejamento, gestão e execução dos serviços da Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, edição 2027, conforme especificações e detalhamentos constantes da proposta comercial, do Termo de Referência e dos 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. Garantir a execução e a entrega do objeto do contrato previsto na Cláusula Primeira dentro das quantidades, características, detalhamentos e níveis estabelecidos, e em estrita observância aos prazos e cronogramas de execução específicos detalhados no Termo de Referência;

2.1.2. Prestar garantia e assistência técnica conforme disposto no Termo de Referência e no Termo de Garantia Técnica, se for o caso, incluindo a substituição, troca ou reposição dos materiais, equipamentos, bens e serviços porventura entregues ou instalados com defeito ou não compatíveis com as especificações deste instrumento, sendo todos os ônus ou eventuais prejuízos daí decorrentes suportados integralmente pela CONTRATADA.

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, obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, societárias ou outras incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, bem como contratar e arcar com todos os custos e despesas diretas e indiretas de quaisquer serviços, materiais e mão de obra, incluindo os técnicos, logísticos, de organização, de montagem, de limpeza e de desmontagem, que se façam necessários para a completa e perfeita execução do objeto, até o seu recebimento definitivo, comprovando, a qualquer momento, os respectivos pagamentos que incidirem sobre a execução, e isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade ou ônus a eles relativos, sem prejuízo do disposto na cláusula décima segunda.

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, incluindo a disponibilização de equipe técnica e de gestão especializada e qualificada em quantidade suficiente para a organização e coordenação dos serviços, bem como a apresentação de mão de obra especializada para os serviços de recepção, cerimonial, segurança patrimonial, limpeza e conservação, combate a incêndio, atendimento médico e Plano de Operação de Trânsito, com a apresentação dos respectivos documentos de responsabilidade técnica pertinentes, sempre que for o caso, conforme exigido no Termo de Referência;

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

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

2.1.10. Apresentar cópia das alterações estatutárias.

2.1.11. Designar formalmente profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o CONTRATANTE, com autonomia para tomada de decisões que impactem no bom andamento dos serviços,

informando no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato o e-mail, telefone fixo e móvel e nome do respectivo responsável, mantendo ativos e operacionais os meios de comunicação pelos quais serão realizadas as interações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.22. Observar e cumprir as condições e limites para subcontratação de serviços e/ou bens, conforme previsto na cláusula décima;

2.1.23. Atender às diretrizes e requisitos de sustentabilidade ambiental, social, econômica e de inclusão estabelecidos no Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a:

a) Gestão de Materiais e Resíduos: utilizar materiais com certificação de origem sustentável (como madeiras de reflorestamento com selos Cerflor, FSC ou "Madeira Legal") e materiais que possam ser reutilizados (metalon, alumínio, TS, PVC, policarbonato), apresentando os respectivos comprovantes e certificações quando solicitado; implementar a coleta seletiva dos resíduos gerados durante a execução do objeto, com separação na fonte, e garantir sua destinação final ambientalmente adequada, incluindo a doação para Organizações Não Governamentais (ONGs) de reciclagem e compostagem, e apresentar ao CONTRATANTE, ao final do evento,

relatório técnico com a gestão socioambiental dos resíduos e comprovantes de doação, conforme itens 5.5, 5.9 e 5.11 do Termo de Referência.

b) Eficiência e Uso Consciente de Recursos: Empregar iluminação eficiente com lâmpadas LED, conforme item 5.6 do Termo de Referência.

c) Mobilidade Sustentável: incentivar o uso de transporte público ou compartilhado por sua equipe e fornecer ao CONTRATANTE planilha detalhada da relação de profissionais, meio de transporte utilizado e quilometragem percorrida para o cálculo da pegada de carbono, conforme item 5.3 do TR.

d) Inclusão e Acessibilidade: garantir a acessibilidade de todos os ambientes construídos e montados (estandes, espaços, palcos), com a instalação de rampas e sinalização adequada para Pessoas com Deficiência (PcDs) e mobilidade reduzida; e contribuir para a inclusão social e valorização de profissionais e empresas locais, contratando, sempre que possível e pertinente, profissionais com deficiência, 60+ e da terceira idade, conforme itens 5.8 e 5.10 do Termo de Referência.

e) Comunicação e Tecnologia: utilizar materiais de comunicação visual que possam ser reutilizados e assegurar sua destinação conforme previsto no item 5.7 do Termo de Referência.

f) Conformidade e Planejamento: estruturar um Plano de Montagem e Desmontagem da Feira de Empreendedorismo Feminino que minimize o impacto ambiental e garanta a destinação sustentável dos produtos, conforme item 5.2 do Termo de Referência.

2.1.24. Comunicar formalmente aos seus colaboradores e prestadores de serviço o compartilhamento de dados pessoais com o CONTRATANTE, garantindo que tal compartilhamento ocorra exclusivamente pelos meios e na forma definidos pelo CONTRATANTE, em estrita conformidade com a legislação aplicável e com o disposto na cláusula terceira deste instrumento;

2.1.25. Cumprir com as responsabilidades e obrigações, e observar as diretrizes para mitigação de riscos, conforme detalhado na Matriz de Riscos constante do item 36 do Termo de Referência, que é parte integrante deste Contrato;

2.1.26. Realizar a devida coordenação e interface com as demais empresas e entidades contratadas pelo CONTRATANTE para a execução da Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, edição 2027, garantindo a integração e o bom andamento de todos os serviços;

2.1.27. Implementar e manter um sistema de monitoramento diário da evolução da montagem da Feira Delas Experience 2027, apresentando relatórios visuais em tempo real ao CONTRATANTE, conforme detalhado no Termo de Referência;

2.1.28. Assegurar que todos os materiais fornecidos e bens locados para o evento estejam em perfeitas condições de uso, limpos e em conformidade com os padrões de qualidade e especificações técnicas e estéticas estabelecidos no Termo de Referência, incluindo a apresentação de amostras e fotos para aprovação, quando solicitado;

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 CONTRATADA 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 CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE no prazo de 48 horas, a contar do conhecimento do incidente. Esta comunicação deverá conter todos os elementos do §1º art. 48, LGPD e as orientações da ANPD. A comunicação deve ser encaminhada para o/a Encarregado(a) de Dados Pessoais do CONTRATANTE (dpo@sebraesp.com.br).

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 CONTRATADA 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), assim composto:

5.1.1. preço dos serviços: R$ XXXXXXXX (valor por extenso), correspondente aos preços unitários e aos quantitativos máximos estimados constantes da proposta comercial da CONTRATADA, que integra este contrato; e

5.1.2. verba de reembolso: até R$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), destinada ao reembolso das despesas com taxas, emolumentos, plano de operação de trânsito, seguro geral do evento e demais valores expressamente previstos como reembolsáveis no Termo de Referência.

5.2. O preço previsto na subcláusula 5.1.1 abrange todas as despesas diretas e indiretas, tributos, encargos e quaisquer outras obrigações necessárias à perfeita execução do objeto, ressalvadas exclusivamente as despesas reembolsáveis previstas na subcláusula 5.1.2, conforme decomposição de valores constantes da proposta comercial anexa a este instrumento.

5.3. O reembolso corresponderá exclusivamente ao valor efetivamente pago pela CONTRATADA, vedado qualquer acréscimo a título de taxa de administração, lucro ou remuneração, e observará o seguinte:

5.3.1. as despesas deverão ser comprovadas por guias, documentos de arrecadação, notas fiscais, apólices e respectivos comprovantes de pagamento, emitidos em nome do CONTRATANTE quando assim exigido, na forma do item 34.1.14 do Termo de Referência;

5.3.2. as despesas dependerão de aprovação do CONTRATANTE, salvo aquelas decorrentes de exigência legal ou do fornecedor do espaço, que deverão ser previamente informadas;

5.3.3. o pagamento do reembolso observará os prazos e procedimentos da Cláusula Sexta, após a aprovação da respectiva comprovação; e

5.3.4. a eventual não utilização integral da verba de reembolso não gera direito da CONTRATADA a qualquer pagamento ou indenização.

5.4. Para fins de cálculo da garantia de execução contratual e das multas calculadas sobre o valor total do contrato, considerar-se-á exclusivamente o preço dos serviços previsto na subcláusula 5.1.1.

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: certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, certificado de regularidade do FGTS, comprovação de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

6.2.1. Os documentos fiscais deverão ser emitidos na forma exigida pela legislação vigente na data de cada operação, inclusive quanto ao Imposto Sobre Serviços (ISS), à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), observadas as regras de transição da Lei Complementar nº 214/2025, e deverão discriminar separadamente as parcelas relativas à prestação de serviços e à locação de bens móveis, com os respectivos valores e tributos incidentes.

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 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.

6.5. 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.

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

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

6.8. 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 em duas etapas, conforme as condições previstas nesta cláusula, observando-se o cronograma de entrega estabelecido e a realização de visita guiada às instalações montadas, com a participação do CONTRATANTE e da CONTRATADA:

7.1.1. Recebimento Provisório: a fiscalização do contrato realizará o recebimento provisório durante a visita guiada de entrega formal da Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, edição 2027, conforme o cronograma constante do Termo de Referência, mediante o preenchimento do formulário de recebimento formal do espaço, que será assinado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

7.1.1.1. Na ocasião, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos que vierem a ser solicitados pela CONTRATANTE, nos termos do item 34 do Termo de Referência. Os documentos apresentados serão conferidos e, se necessário, poderão ser formalizadas ressalvas quanto a eventuais não conformidades, pendências ou entregas incompletas, com a devida indicação das correções ou complementações a serem promovidas.

7.1.1.2. O formulário de recebimento provisório poderá ser complementado no decorrer da execução contratual, para registrar a regularização de falhas, pendências ou a conclusão de entregas anteriormente ressalvadas, conforme for verificado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.1.1.3. O recebimento provisório não autoriza, por si só, a emissão de nota fiscal, tampouco o início do trâmite de pagamento, servindo apenas para fins de controle da entrega inicial do objeto.

7.1.2. Recebimento Definitivo: em até 30 (trinta) dias contados do recebimento, pela CONTRATANTE, do relatório técnico que comprove a conformidade integral do objeto com as especificações contratuais, bem como de todos os documentos entregáveis previstos no item 34 do Termo de Referência, apresentados pela CONTRATADA, será emitido o correspondente Termo de Recebimento Definitivo.

7.1.2.1. O Termo de Recebimento Definitivo poderá ser emitido de forma parcial, desde que abranja parcela específica do objeto cuja execução tenha sido concluída em sua totalidade e devidamente atestada pela fiscalização, com a apresentação dos documentos exigidos para essa etapa.

7.1.2.2. A emissão de nota fiscal e o início dos procedimentos de pagamento ficarão restritos exclusivamente às parcelas do objeto efetivamente recebidas de forma definitiva, conforme descrito no(s) respectivo(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo. No caso de termos parciais, o aceite definitivo da integralidade do objeto contratual dependerá da emissão de tantos Termos de Recebimento Definitivo quantos forem necessários para abranger a totalidade dos itens contratados.

7.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento, cabendo à CONTRATADA realizar, às suas expensas, todas as correções necessárias, sem que haja, nesse período, qualquer obrigação de pagamento por parte da CONTRATANTE.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA das responsabilidades civil, ético-profissional ou de outra natureza previstas na legislação aplicável ou neste contrato, incluindo aquelas relativas à solidez, segurança e perfeita execução do objeto contratado.

7.4. Salvo disposição expressa em contrário, todos os ensaios, testes e provas eventualmente necessários à verificação da boa execução do objeto serão de responsabilidade e custeio da CONTRATADA, conforme as normas técnicas oficiais aplicáveis.

7.5. A CONTRATADA declara que os produtos fornecidos e/ou os serviços prestados estão em conformidade com padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme as especificações técnicas contratuais e as normas vigentes, assegurando garantia por 90 (noventa) dias além dos prazos estabelecidos no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078/1990).

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

7.5.2. Caso necessário, a CONTRATADA compromete-se a substituir componentes defeituosos ou produtos inteiros por outros da mesma espécie, marca e modelo, ou por equivalentes ou superiores, desde que previamente aprovados pela CONTRATANTE, em perfeitas condições de uso. Compromete-se, ainda, a refazer os serviços eventualmente não recebidos e a realizar as manutenções cabíveis, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

8.1. A CONTRATADA, por si e seus eventuais sucessores, cede ao CONTRATANTE a totalidade de seus Direitos Autorais Patrimoniais referentes aos serviços objeto deste contrato, nos termos da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

8.2. A partir da assinatura deste contrato, o CONTRATANTE torna-se titular plena de todos os direitos autorais patrimoniais decorrentes da execução dos serviços contratados, podendo exercê-los em todo o território nacional e em quaisquer outros países, ressalvadas as exceções previstas em tratados internacionais dos quais o Brasil seja signatário ou países que não ofereçam a mesma proteção aos direitos autorais.

8.3. A CONTRATADA declara que o pagamento da CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS está incluso no valor do presente contrato, dando ao CONTRATANTE plena, geral e irrevogável quitação, nada mais tendo a reclamar a este título, em qualquer tempo.

8.4. A presente cessão abrange todos os direitos patrimoniais, conforme enumerados no artigo 29 da Lei nº 9.610/1998, bem como aqueles que venham a ser criados ou reconhecidos posteriormente, sendo definitiva, irrevogável e irretratável, vinculando a CONTRATADA e seus herdeiros ou sucessores, sendo válida para quaisquer terceiros interessados.

8.5. A CONTRATADA providenciará a averbação da cessão de direitos autorais de que trata essa cláusula no órgão competente, nos termos do artigo 50, § 1º, da Lei nº 9.610/1998, ou, caso não obrigatória, efetuará o registro em Cartório de Títulos e Documentos.

8.6. Em relação às obras que envolvam o uso de imagens, a CONTRATADA transfere ao CONTRATANTE todas as autorizações de uso de imagens pertinentes ao objeto desta CESSÃO.

8.7. Integram a cessão prevista nesta cláusula as obrigações estabelecidas nos itens 33.8 e 33.9 do Termo de Referência, relativas à obtenção da autorização dos autores, coautores, empregados, prepostos e subcontratados para a utilização, adaptação, revisão, complementação e execução dos projetos pelo CONTRATANTE, diretamente ou por terceiros, e à entrega dos arquivos nativos e editáveis.

9. CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. A vigência contratual será de 08 (oito) meses, contados da data da conclusão das assinaturas dos representantes legais das partes, podendo ser prorrogada, a critério do CONTRATANTE, de acordo com os permissivos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

9.2. A execução do objeto deste Contrato está intrinsecamente vinculada e limitada aos prazos e períodos específicos da Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, edição 2027, conforme estabelecido no Termo de Referência, que incluem, mas não se limitam a:

9.2.1. Período de Montagem: 02 a 05 de março de 2027;

9.2.2. Período de Realização do Evento: de 06 a 07 de março de 2027, com horário de funcionamento das 10h às 20h;

9.2.3. Período de Desmontagem: de 07 de março de 2027, após as 22h, até 08 de março de 2027, às 20h.

9.3. O cronograma detalhado de todas as etapas da execução do objeto, incluindo fornecimentos, instalações, testes e treinamentos, será aquele previsto no item 27 do Termo de Referência, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento integral dos prazos ali estabelecidos.

9.4. A prorrogação da vigência contratual poderá ocorrer excepcionalmente, devido à ocorrência de caso fortuito ou força maior, ou por decisão unilateral do CONTRATANTE que implique alteração da data do evento.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É permitida à CONTRATADA a subcontratação parcial de serviços e/ou bens objeto deste Contrato, desde que expressamente admitido pelo CONTRATANTE e observadas as condições e limites estabelecidos nesta Cláusula e no Termo de Referência.

10.2. A subcontratação não poderá abranger a totalidade do objeto contratual ou a integralidade da parcela principal da obrigação, sendo vedada a delegação da elaboração do anteprojeto, do projeto arquitetônico, do projeto executivo e dos projetos complementares de elétrica, hidráulica e climatização, bem como da coordenação, integração, controle, gestão, responsabilidade técnica e compatibilização de todas as etapas do objeto contratual, inclusive dos serviços subcontratados.

10.3. A subcontratação fica limitada a 90% (noventa por cento) do valor total do contrato, podendo ocorrer nas seguintes parcelas do objeto:

10.3.1. itens de equipamentos e sistemas/softwares;

10.3.2. mão de obra especializada;

10.3.3. serviço de credenciamento;

10.3.4. montagem e desmontagem de eventos;

10.3.5. locação de mobiliário e equipamentos;

10.3.6. comunicação visual;

10.3.7. instalação e fornecimento de aparelhos de ar-condicionado; e

10.3.8. produtos e afins.

10.4. A formalização de qualquer subcontratação estará condicionada à prévia e expressa autorização escrita do CONTRATANTE, mediante solicitação formal da CONTRATADA.

10.4.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que tenha participado da licitação que deu origem a este contrato, nos termos do art. 39 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, bem como daquelas que se enquadrem nas demais vedações previstas no item 32.6 do Termo de Referência.

10.5. Para a obtenção da autorização de que trata a subcláusula 10.4, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, antes do início da execução da parcela subcontratada e observado o prazo estabelecido no item 27 do Termo de Referência, a relação das empresas subcontratadas, acompanhada de:

10.5.1. Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.5.2. Declaração de inexistência de impedimentos, nos termos do Artigo 73 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE – Resolução CDN nº 641/2026.

10.6. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, documentação que comprove a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e regulatória das empresas subcontratadas, inclusive quanto às autorizações ou licenças exigidas pela legislação aplicável à atividade desempenhada.

10.6.1. A manutenção da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e regulatória das empresas subcontratadas constitui condição permanente da execução contratual. A perda superveniente de qualquer requisito exigido implicará a imediata substituição da subcontratada pela CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades contratuais assumidas.

10.6.2. Nos casos de subcontratação de serviços sujeitos a autorização ou fiscalização estatal, a CONTRATADA deverá assegurar que a empresa subcontratada possua as autorizações, registros e certificações exigidos pela legislação aplicável, devendo apresentar ao CONTRATANTE a documentação comprobatória correspondente previamente ao início da execução dos serviços.

10.7. A CONTRATADA será a única e integralmente responsável pela perfeita execução contratual, bem como pela supervisão e coordenação das atividades executadas pelas subcontratadas. A subcontratação não isentará a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas neste Contrato, permanecendo íntegra e inalterada sua responsabilidade pelo integral cumprimento de todos os serviços, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para o CONTRATANTE nenhuma exceção, restrição ou alegação de descumprimento total ou parcial por parte da subcontratada.

10.8. Os pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão realizados exclusivamente pela CONTRATADA, sendo vedado ao CONTRATANTE o pagamento direto às empresas subcontratadas.

10.9. Com fundamento no art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 60, inciso III, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, a CONTRATADA deverá subcontratar microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais para a execução de parcelas do objeto correspondentes a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor global do contrato, observado, como limite máximo, o percentual de subcontratação previsto na subcláusula 10.3.

10.9.1. A exigência prevista na subcláusula 10.9 não se aplica quando a CONTRATADA for microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.9.2. O atendimento do percentual será comprovado por meio dos contratos firmados com as subcontratadas, com indicação do porte e dos valores correspondentes, apresentados com a documentação da subcláusula 10.5 e na prestação de contas final.

10.10. Em caso de extinção de uma subcontratação, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição da subcontratada imediatamente, apresentando a documentação exigida na subcláusula 10.5 para a nova subcontratada. Caso a substituição seja inviável, caberá à CONTRATADA a execução direta da parcela correspondente.

10.11. A CONTRATADA será responsável pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade das parcelas executadas pelas subcontratadas, de forma a garantir a entrega final integrada e coerente do objeto da Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, edição 2027.

10.12. A CONTRATADA deverá assegurar que as obrigações operacionais, de controle, registro, fornecimento de informações, relatórios e evidências previstas neste Contrato e no Termo de Referência sejam integralmente observadas também pelas empresas subcontratadas.

10.12.1. A CONTRATADA responderá pela integridade, consistência e disponibilidade dos registros, dados, relatórios e evidências produzidos no âmbito das parcelas subcontratadas, inclusive aqueles gerados por sistemas digitais adotados para o evento.

10.12.2. A CONTRATADA deverá assegurar que as empresas subcontratadas observem integralmente as disposições legais e contratuais relativas à proteção de dados pessoais e à segurança da informação aplicáveis à execução dos serviços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SEGURO, DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA RESPONSABILIDADE

11.1. A CONTRATADA obriga-se a contratar, por sua conta e responsabilidade exclusiva, e manter vigentes, durante toda a execução do objeto contratual, apólices de seguro obrigatório de responsabilidade cível e acidentes pessoais, compatíveis com os riscos inerentes à sua atividade e às obrigações assumidas neste Contrato, observando, no mínimo, as coberturas e condições previstas no Termo de Referência.

11.2. A CONTRATADA deverá apresentar as propostas dos seguros ao CONTRATANTE para a devida conferência e aprovação pela equipe técnica, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da assinatura deste Contrato.

11.3. Após a emissão das apólices, a CONTRATADA deverá apresentar as apólices de seguro acompanhadas dos respectivos comprovantes de pagamento ao CONTRATANTE, em até 07 (sete) dias antes do início da montagem da Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, edição 2027.

11.4. A não apresentação das propostas ou apólices nos prazos e condições estabelecidos, ou a constatação de sua irregularidade, ensejará a aplicação das sanções contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade integral da CONTRATADA por quaisquer danos e prejuízos que porventura venham a ocorrer.

11.5. A contratação e manutenção dos seguros não eximem a CONTRATADA de suas responsabilidades legais e contratuais por quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão.

11.6. A CONTRATADA declara reconhecer e aceitar integralmente os riscos que lhe são atribuídos na Matriz de Riscos constante do item 36 do Termo de Referência, que é parte integrante e indissociável deste Contrato, obrigando-se a implementar todas as medidas necessárias para a mitigação de tais riscos e a se responsabilizar integralmente por quaisquer ônus, perdas ou prejuízos decorrentes da materialização desses riscos, não podendo, sob nenhuma hipótese, contestar sua responsabilidade ou eximir-se de suas obrigações a este respeito.

11.7. Para a assinatura deste contrato, a CONTRATADA prestou garantia de execução contratual correspondente a 10% (dez por cento) do preço dos serviços previsto na subcláusula 5.1.1, em uma das modalidades previstas no art. 37 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

11.8. A garantia assegurará o pagamento de: a) prejuízos decorrentes do descumprimento total ou parcial do objeto ou de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA; b) danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE em razão de conduta culposa da CONTRATADA durante a execução; c) multas aplicadas pelo CONTRATANTE; e d) valores decorrentes de condenações trabalhistas relacionadas à execução do contrato não adimplidas pela CONTRATADA, quando caracterizada a responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE.

11.8.1. Na modalidade seguro-garantia, a apólice deverá cobrir todos os eventos previstos na subcláusula 11.8, podendo ser executada, total ou parcialmente, para qualquer deles, independentemente de vinculação entre parcela da garantia e risco específico.

11.9. A garantia deverá ter vigência mínima correspondente ao prazo de vigência deste contrato e permanecer válida enquanto subsistirem obrigações decorrentes de sua execução.

11.10. Na hipótese de prorrogação do contrato, de alteração de seu valor ou de subsistência de obrigações após a conclusão da execução, a CONTRATADA deverá promover a correspondente adequação da garantia quanto ao valor, à vigência e à cobertura.

11.11. Utilizada a garantia, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá recompor seu valor integral no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do CONTRATANTE.

11.12. O CONTRATANTE poderá reter a garantia enquanto perdurarem procedimentos de apuração de descumprimento contratual ou de aplicação de penalidades.

11.13. A garantia será liberada ou restituída, mediante solicitação da CONTRATADA, após o recebimento definitivo da integralidade do objeto e a comprovação do cumprimento das obrigações contratuais, deduzidos os valores eventualmente devidos ao CONTRATANTE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Comete infração contratual nos termos da legislação vigente, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE e do presente instrumento e respectivos anexos, a contratada que:

12.1.1. Infrações relativas à execução técnica do objeto:

a) Executar parcial ou integralmente os serviços em desconformidade com o projeto arquitetônico, plantas técnicas, memoriais descritivos, especificações ou Termo de Referência, incluindo, mas não se limitando a:

a.1) Fornecimento ou instalação de materiais, equipamentos ou estruturas inferiores em qualidade ou divergentes daqueles aprovados ou especificados;

a.2) Montagem ou instalação de estruturas ou equipamentos em desacordo com as especificações técnicas, comprometendo segurança, funcionalidade ou estética;

a.3) Não instalação total ou parcial de equipamentos ou elementos essenciais conforme projeto aprovado.

b) Executar serviços com vícios estruturais, falhas técnicas ou de segurança que gerem risco iminente ou efetivo à integridade física de pessoas ou bens ou que comprometam significativamente a realização do evento.

c) Deixar de realizar manutenção, reposição ou correção imediata de itens defeituosos ou inadequados durante o período contratual, quando solicitado pelo CONTRATANTE.

d) Disponibilização de eletroeletrônicos com especificações e quantitativos divergentes dos previstos na planilha de distribuição dos itens nos estandes e o não cumprimento da entrega total de cada um dos modelos para conferência e registro fotográfico previamente à distribuição nos estandes.

e) Designar, apresentar ou manter, para a execução dos serviços contratados, profissionais sem a qualificação técnica exigida, sem o respectivo registro em conselho profissional, quando aplicável, ou em número inferior ao previsto no Termo de Referência, ou ainda sem o devido registro de presença obrigatoriamente na entrada e saída do posto de serviço, inclusive para atividades de recepção, cerimonial, segurança patrimonial, limpeza e conservação, combate a incêndio, atendimento médico, brigada de incêndio, coordenação técnica e plano de operação de trânsito.

12.1.2. Infrações relativas ao prazo e cronograma estabelecido:

a) Não cumprir integralmente as etapas e datas previstas no cronograma geral de execução dos serviços contratados, especialmente quanto ao prazo máximo de instalação ou desmontagem previstos no Termo de Referência;

b) Não realizar o credenciamento da mão de obra em conformidade com o previsto e com o cronograma estabelecido.

c) Não entregar, total ou parcialmente, qualquer estrutura, equipamento, material, serviço ou obrigação até o horário oficial de abertura da Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, edição 2027, prejudicando o início das atividades programadas ou o funcionamento regular do evento;

d) Não executar tempestivamente as correções ou ajustes solicitados formalmente pelo CONTRATANTE durante a fase de montagem ou durante a realização do evento;

e) Paralisar, abandonar ou interromper injustificadamente a execução dos serviços contratados, prejudicando o início, andamento ou encerramento do evento;

f) Não proceder à desmontagem integral e liberação total do espaço no prazo previsto no cronograma contratual;

g) Deixar de apresentar, apresentar com atraso, ou fornecer documentos obrigatórios exigidos no item 34 do Termo de Referência com informações incompletas, incorretas ou não validadas pelo gestor responsável, especialmente o registro de presença dos profissionais envolvidos no evento e a planilha comparativa entre o previsto e o realizado dos itens contratados, com o respectivo "de acordo" do gestor.

12.1.3. Infrações relativas à idoneidade e conduta ética:

a) Apresentar documentação falsa ou prestar declarações falsas durante a execução do contrato;

b) Praticar qualquer ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza;

d) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A CONTRATADA que incorrer em quaisquer das infrações descritas nesta cláusula estará sujeita às seguintes penalidades, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade:

12.2.1. Advertência escrita, para infrações leves, sem prejuízos significativos ao CONTRATANTE, à imagem do evento ou à segurança de pessoas e bens, conforme avaliação do CONTRATANTE.

12.2.2. 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:

12.2.2.1. Por 12 (doze) meses, nos casos de: descumprimentos reiterados ou cumulativos das infrações previstas na subcláusula 12.1.1, alínea "a"; ou atraso superior a 04 (quatro) horas e inferior a 24 (vinte e quatro) horas na entrega dos serviços essenciais à realização do evento, conforme subcláusula 12.1.2, alíneas "a", "b" e "c";

12.2.2.2. De 13 (treze) até 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de: atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas na entrega dos serviços essenciais à realização do evento, conforme subcláusula 12.1.2, alíneas "a", "b" e "c"; ou falhas técnicas que comprometam parcial e temporariamente a realização ou o cronograma do evento, conforme subcláusula 12.1.1, alíneas "a" e "b"; ou não execução tempestiva de correções solicitadas formalmente, conforme subcláusulas 12.1.1, alínea "c", e 12.1.2, alínea "d";

12.2.2.3. Por 36 (trinta e seis) meses, nos casos de: vícios estruturais graves ou falhas de segurança que comprometam significativamente a integridade física de pessoas ou bens, conforme subcláusula 12.1.1, alínea "b"; ou interrupção injustificada, abandono ou paralisação total ou parcial dos serviços que comprometam significativamente a realização do evento, conforme subcláusula 12.1.2, alínea "e".

12.2.3. Impedimento do direito de licitar e contratar, com abrangência nacional, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas na subcláusula 12.1.3, nos termos do art. 43 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, cabendo ao CONTRATANTE a instrução do processo de apuração e a deliberação sobre a penalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com

posterior encaminhamento ao SEBRAE para submissão da decisão à homologação do Conselho Deliberativo Nacional.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória: incidente sobre o valor total da parcela ou item afetado pelo atraso na execução de quaisquer serviços, entregas de materiais ou equipamentos essenciais ao evento, conforme cronograma estabelecido, da seguinte forma:

12.2.4.1.1. atraso de até 2 horas: multa de 1%;

12.2.4.1.2. atraso superior a 2 até 4 horas: multa de 3%;

12.2.4.1.3. atraso superior a 4 até 6 horas: multa de 5%;

12.2.4.1.4. atraso superior a 6 até 12 horas: multa de 10%;

12.2.4.1.5. atraso superior a 12 até 24 horas: multa de 15%;

12.2.4.1.6. atraso superior a 24 horas: multa de 20%.

12.2.4.2. Compensatória:

12.2.4.2.1. Para as infrações previstas na subcláusula 12.1.1, alínea “a”, que consistam em divergência estética ou dimensional sem comprometimento significativo da funcionalidade ou da segurança, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item, estrutura ou etapa contratual prejudicada;

12.2.4.2.2. Para as infrações previstas na subcláusula 12.1.1, alínea “a”, que comprometam a funcionalidade, a segurança ou a estética de forma relevante, inclusive pela utilização de materiais inferiores ou em desconformidade que afetem o uso ou pela ausência de componentes essenciais, multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do item, estrutura ou etapa contratual prejudicada;

12.2.4.2.3. Para a infração que envolver vícios estruturais ou riscos à segurança física de pessoas, conforme subcláusula 12.1.1, alínea “b”, multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor total do item ou estrutura comprometida, sem prejuízo da responsabilidade civil integral da CONTRATADA por eventuais danos ou acidentes;

12.2.4.2.4. Para a infração consistente no não cumprimento da entrega total ou parcial de qualquer estrutura, equipamento, material, serviço ou obrigação até o horário oficial de abertura da Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, edição 2027, conforme subcláusula 12.1.2, alínea “c”, multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do item, da estrutura, do espaço ou do serviço não entregue, sem prejuízo das demais sanções cabíveis e da apuração de eventual responsabilidade por perdas e danos.

12.2.4.2.4.1. Quando a inexecução prevista na subcláusula 12.2.4.2.4, ou a paralisação, o abandono ou a interrupção injustificada dos serviços, conforme subcláusula 12.1.2, alínea “e”, comprometer a realização do evento como um todo ou parcela substancial de sua programação, a multa compensatória será de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, graduada pelo CONTRATANTE segundo os critérios da subcláusula 12.7.

12.2.4.2.5. Para a não execução ou execução tardia das correções ou ajustes solicitados formalmente pela fiscalização durante a fase de organização e realização do evento, conforme subcláusulas 12.1.1, alínea “c”, e

12.1.2, alínea “d”, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parcela ou item inadimplido, não cumulável com a multa moratória prevista na subcláusula 12.2.4.1 em relação ao mesmo fato;

12.2.4.2.6. Para a infração prevista na subcláusula 12.1.1, alínea “e”, consistente na apresentação de profissionais sem qualificação exigida, sem registro profissional quando aplicável, ou em número inferior ao previsto, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, item ou etapa afetada, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade civil ou aplicação de outras sanções previstas neste instrumento;

12.2.4.2.7. Para a infração prevista na subcláusula 12.1.2, alínea “f”, consistente na não realização da desmontagem integral e na não liberação do espaço no prazo contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos itens, estruturas ou espaços cuja desmontagem não tenha sido concluída, sem prejuízo do ressarcimento integral dos valores cobrados pelo fornecedor do espaço em razão da ocupação além do prazo ou de danos ao pavilhão, os quais poderão ser descontados dos créditos da CONTRATADA ou da garantia de execução contratual.

12.2.4.2.8. Para a infração prevista na subcláusula 12.1.2, alínea “g”, consistente na não apresentação, apresentação com atraso ou com informações incompletas dos documentos exigidos no item 34 do Termo de Referência, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos itens ou serviços cuja documentação comprobatória não tenha sido apresentada, tenha sido apresentada com atraso ou esteja incompleta, sem prejuízo da retenção do pagamento correspondente até a regularização.

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

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á por processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

12.6. 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.

12.7. Na aplicação das sançõesserão considerados:

12.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.7.3. os danos que dela provierem ao CONTRATANTE;

12.7.4. o caráter pedagógico da sanção.

12.8. As multas serão descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou da garantia de execução contratual prevista na subcláusula 11.7, observados os procedimentos definidos neste contrato.

12.8.1. Caso o valor das multas exceda os créditos disponíveis e a garantia prestada, a CONTRATADA deverá recolher a diferença no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação formal, sob pena de cobrança judicial ou extrajudicial, acrescida de correção monetária e juros de mora.

12.8.2. Caso a garantia seja utilizada, no todo ou em parte, para o pagamento de multa, a CONTRATADA deverá recompô-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do CONTRATANTE, nos termos da subcláusula 11.11.

12.9. Em qualquer caso, a CONTRATADA responderá pelas perdas e danos excedentes, valendo os percentuais de multa ora estabelecidos como mínimo da indenização, podendo o CONTRATANTE exigir indenização suplementar, nos termos do art. 416, parágrafo único, do Código Civil, sem prejuízo do cumprimento da obrigação principal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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;

13.4. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CÓDIGO DE ÉTICA

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ANTICORRUPÇÃO

15.1. 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.

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

15.3. 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.

15.4. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. O presente contrato não poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATADA, sob qualquer fundamento, comprometendo-se esta a manter integral cumprimento das obrigações assumidas até o encerramento da vigência contratual.

17.2. O CONTRATANTE poderá rescindir unilateralmente o contrato.

17.2.1. Por conveniência administrativa, desde que formalmente comunicado à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para início da montagem da edição 2027 da Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, respondendo apenas pelos serviços efetivamente executados até a data da comunicação formal, sem direito à indenização adicional ou lucros cessantes;

17.2.2. Por descumprimento contratual da CONTRATADA, especialmente nas seguintes hipóteses:

a) Execução em desconformidade significativa com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, projetos arquitetônicos e demais anexos contratuais, especialmente quanto à qualidade, segurança, materiais ou cronograma;

b) Atraso injustificado ou paralisação dos serviços que prejudique de forma substancial o início ou a continuidade do evento;

c) Conduta inidônea, fraudulenta ou ilícita na execução do contrato;

d) Descumprimento de normas técnicas, ambientais, de segurança ou acessibilidade exigidas para o evento.

17.3. Nas hipóteses previstas na subcláusula 17.2.2, a CONTRATADA será responsabilizada por todos os prejuízos diretos e indiretos comprovadamente causados ao CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades contratuais aplicáveis.

17.4. A alteração da data de realização do evento promovida pelo CONTRATANTE não constituirá motivo para rescisão contratual, obrigando-se a CONTRATADA a manter-se adstrita às obrigações pactuadas, desde que a nova data seja formalmente comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.5. Em caso de ocorrência de força maior ou caso fortuito que inviabilize a realização da edição 2027 da Feira de Empreendedorismo Feminino, denominada Delas Experience, o presente contrato será considerado automaticamente rescindido, respondendo o CONTRATANTE apenas pelos serviços efetivamente executados até a data da comunicação do evento impeditivo, sem direito à indenização adicional à CONTRATADA.

17.5.1. Caso a Feira seja reagendada para nova data em razão de evento de força maior ou caso fortuito, o contrato permanecerá vigente, com a consequente extensão dos seus efeitos até a nova data estabelecida pelo CONTRATANTE, que deverá ser formalmente comunicada à CONTRATADA assim que definida.

17.5.2. Os casos de rescisão unilateral por descumprimento contratual serão formalmente motivados pelo CONTRATANTE mediante processo administrativo específico, garantindo-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme legislação vigente e normas internas aplicáveis ao Sistema SEBRAE.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. 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	Cargo
SEBRAE-SP	EMPRESA

_____

REINALDO PEDRO CORREA
Diretor de Administração e Finanças
Diretor Técnico Interino Resolução CDE (nº 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 5716/2026, 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 5716/2026, 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.