



**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ –  
SEBRAE/CE.**

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO Nº 044/2014**

**PREGÃO Nº 038/2014**

**OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização de eventos, contemplando: planejamento, coordenação, produção de eventos, através de suporte técnico operacional, fornecimento de infra-estrutura, artigos de eventos e apoio logístico para a Feira do Empreendedor do Ceará 2014, a ser realizada no período de 05 a 09 de agosto de 2014, no Centro de Eventos do Ceará.**



**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQ. EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ**  
**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº. 044/2014**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2014**  
**TIPO: MENOR PREÇO**

## **1. PREÂMBULO**

**1.1. O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ - SEBRAE/CE**, Sociedade Civil, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 07.121.494/0001-01, com sede na Av. Monsenhor Tabosa, 777, Praia de Iracema, Fortaleza, Ceará, através de sua Pregoeira, realizará, no local, data e horário abaixo definidos licitação para a execução do objeto do presente Instrumento Convocatório, do tipo MENOR PREÇO, observadas as especificações do ANEXO I, tudo de acordo com as disposições contidas no **Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º213, de 18 de maio de 2011) e Lei Complementar nº 123/2006.**

**1.1.1. Modalidade da Licitação**  
PREGÃO PRESENCIAL

**1.1.2. Número de Ordem em Série Anual**  
038/2014

### **1.1.3. Finalidade da Licitação**

Selecionar a proposta mais vantajosa, mediante o critério de menor preço, com o objetivo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, contemplando: planejamento, coordenação, produção de eventos, através de suporte técnico operacional, fornecimento de infra-estrutura, artigos de eventos e apoio logístico para a Feira do Empreendedor do Ceará 2014, a ser realizada no período de 05 a 09 de agosto de 2014, no Centro de Eventos do Ceará, de conformidade com o Termo de Referência, Anexo I, do presente Instrumento Convocatório.

### **1.1.4. Local, dia e hora da entrega da documentação e propostas**

**1.1.4.1. Local:** SEBRAE/CE

Av. Monsenhor Tabosa, n. 777,  
Praia de Iracema - Fortaleza - Ceará

**1.1.4.2. Dia:** 30 de junho de 2014.

**1.1.4.3. Hora:** 09h00 (nove) horas – Horário Local.

**1.1.5. Tipo de Licitação**  
MENOR PREÇO

**1.1.6. Regime de Execução**  
MENOR PREÇO GLOBAL

### **1.1.7. Fundamentação Legal**

Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN n.º 213, de 18 de maio de 2011) e Lei Complementar nº 123/2006.

### **1.2. Do procedimento do Pregão**

**1.2.1.** Instaurada a sessão, as licitantes, por intermédio de seus representantes, apresentarão **declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES), conforme ANEXO V. Em caso de ausência, a Pregoeira providenciará a declaração necessária para que a mesma seja assinada pelo representante legal da licitante.**

**1.2.2.** Em seguida, a Pregoeira e a Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Apoio receberão os CREDENCIAMENTOS, o Envelope 01 – PROPOSTA DE PREÇO e o Envelope 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

**1.2.3.** Dessa forma, procederão à abertura do Envelope 01 – PROPOSTA DE PREÇO, chamando a mesa o representante legal da licitante para CREDENCIAMENTO e apresentação de seu documento de identidade;

**1.2.4.** Na sequência as propostas de preço serão rubricadas pela Pregoeira e a Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Apoio, facultando-se aos representantes das licitantes o seu exame e rubrica, registrando-se em ata as anotações solicitadas;

**1.2.5.** O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, de acordo com os critérios estabelecidos neste instrumento convocatório e em conformidade com os fatores exclusivamente nele referidos;

**1.2.6.** Primeiramente será verificada a conformidade das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pela Pregoeira e a Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Apoio, aquelas que não atendam ao Instrumento Convocatório;

**1.2.7.** Dentre as licitantes classificadas serão selecionadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e as demais propostas cujos valores superem em até no máximo 15% (quinze) por cento a proposta de menor preço;

**1.2.8.** Quando não for possível obter pelo menos 03 (três) propostas escritas de preços, nas condições do subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para poderem participar da etapa de lances;

**1.2.9.** A validade do pregão não será comprometida se for inviabilizada a fase de lances em virtude da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta escrita, como também a classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais;

**1.2.10.** Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria comissão de licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentada de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

**1.2.11.** A comissão de licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

**1.2.12.** Da decisão da comissão de licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;

**1.2.13.** Em continuação, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes credenciados das licitantes selecionadas para esta fase, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

**1.2.14.** A Pregoeira fará uma rodada de lances convidando o representante da licitante que ofereceu a proposta escrita de maior preço, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas selecionadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de menor preço;

**1.2.15.** Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último menor preço obtido;

**1.2.16.** Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas, exclusivamente segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL;

**1.2.17.** Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio/Comissão, aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, MENOR PREÇO GLOBAL, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito;

**1.2.18.** Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto.

**1.2.19.** Para efeito do subitem anterior, ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

- a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor preço;
- b)** não sendo classificada em primeiro lugar microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 1.2.18., observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no percentual estabelecido no subitem 1.2.18., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;
- d)** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pela Pregoeira, para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;
- e)** na hipótese de não-contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f)** o disposto no subitem 1.2.18. somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**1.2.20.** Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pela Pregoeira a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito;

**1.2.21.** Em todos os casos, será facultado a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca do menor preço;

**1.2.22.** Não serão consideradas, como critérios de classificação ou desempate das propostas, quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;

**1.2.23.** Após a finalização das etapas de classificação (propostas escritas e lances verbais, se houver), proceder-se-á a abertura do envelope 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO do licitante vencedor (classificado em 1º lugar). Caso este seja inabilitado será aberto o envelope de habilitação do classificado em 2º lugar e assim sucessivamente até que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado licitante vencedor, nas condições propostas.

**1.2.24.** A abertura dos documentos de habilitação poderá ser feita na mesma reunião de abertura dos envelopes com propostas de preços, ou a juízo da Pregoeira em data, hora e local a serem informados.

**1.2.25.** Os documentos de habilitação das licitantes remanescentes permanecerão em poder da Pregoeira o até o fim do prazo recursal e serão retirados mediante recibo pelo representante legal da licitante;

**1.2.26.** Não serão recebidos os envelopes entregues em local, dia e horários diferentes do estabelecido neste instrumento convocatório;

**1.2.27.** Após a conferência da documentação, do seu exame e do desenrolar de todos os atos, será lavrada ata circunstanciada da sessão, a qual será assinada pela Pregoeira e pelos licitantes presentes, caso algum licitante deseje impetrar recurso administrativo único contra decisão da declaração do vencedor deverá consignar tal intenção em ata de forma fundamentada, sob pena de decair tal direito;

**1.2.28.** O prazo para impetração de recurso administrativo é de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de comunicação do ato que o motivou.

### **1.3. Das Condições de Participação**

**1.3.1 Somente poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas que satisfizerem às exigências abaixo estabelecidas:**

- a) Enquadrem-se na definição de prestadores dos serviços objetos da presente licitação, ou seja, seleção de profissionais ou objeto social compatível;
- b) Estiverem constituídas no Brasil de acordo com as leis brasileiras. Em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no país, que apresente o ato de registro ou o decreto de autorização para funcionamento;

### **1.3.2 Não poderão participar de licitações nem contratar com o sistema SEBRAE:**

- a) Empregado ou dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas;
- b) Ex-empregado ou ex-dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, estes até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão.
- c) Pessoa jurídica/empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Sistema SEBRAE, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Pessoa jurídica/empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

- e) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- f) Pessoa jurídica/empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- g) Pessoa jurídica/empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- h) 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;
- i) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- j) Cooperativa de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- k) Empresas que possuam sócios, representantes, gestores ou responsáveis técnicos participando de mais de uma empresa especializada no ramo do objeto desta licitação, pois somente uma delas (empresas), poderá participar do certame.

**1.3.3. O representante da licitante presente à sessão de abertura dos envelopes contendo as propostas e documentos de habilitação deverá identificar-se:**

**1.3.3.1. SE PROPRIETÁRIO, POR ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO, DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMO ADITIVO REFERENTE À INVESTIDURA DA ATUAL DIRETORIA, ESTATUTO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE (PORTAR DOCUMENTO EM ENVELOPE - 01 DA PROPOSTA);**

**1.3.3.2. SE DESIGNADO, ALÉM DOS DOCUMENTOS PREVISTOS NO ITEM 1.3.3.1. RETRO, POR PROCURAÇÃO PÚBLICA OU PARTICULAR OU POR INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO, CONFORME MODELO (ANEXO III), DEVIDAMENTE DATADO E ASSINADO PELO SÓCIO-GERENTE OU DIRETOR DA LICITANTE E COM A SUA FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, (ACONDICIONADO EM ENVELOPE – 01 DA PROPOSTA);**

**1.3.3.2.1. No caso de designado, os documentos exigidos no item 1.3.3.1. terão como objetivo a comprovação de que a outorga dos poderes para a participação do presente processo foi feita por representante legal da licitante, dotado de poderes para a emissão de procuração pública ou particular ou de instrumento de credenciamento.**

**1.3.3.2.1.1. A critério da Pregoeira, a sessão de abertura do presente processo poderá ser suspensão, visando a regularização dos documentos de credenciamento, de acordo com as exigências contidas nos itens anteriores.**

**1.3.4. O documento que concede poderes ao representante da empresa deve consignar poderes específicos para a formulação de ofertas e lances verbais,** dispensada esta exigência quando presente o representante legal da mesma, assim comprovado mediante apresentação do instrumento constitutivo, na forma do item 1.3.3.

**1.3.5.** Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.

**1.3.6.** O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação de documento de identidade;

**1.3.7.** Nenhum indivíduo poderá representar mais de uma licitante;

**1.3.8.** O não-credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de manifestar-se e responder pela licitante (inclusive quanto à apresentação de lances verbais), sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta;

**1.3.9. Para fins de CREDENCIAMENTO, fica assegurado as licitantes a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.**

#### **1.4. Recursos Financeiros**

Orçamento Próprio do SEBRAE/CE.

#### **1.5. Recursos Disponíveis**

Os recursos disponíveis para o objeto licitatório são da ordem de **R\$ 538.689,00 (quinhentos e trinta e oito mil seiscientos e oitenta e nove reais).**

## **2. OBJETO**

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, contemplando: planejamento, coordenação, produção de eventos, através de suporte técnico operacional, fornecimento de infraestrutura, artigos de eventos e apoio logístico para a Feira do Empreendedor do Ceará 2014, a ser realizada no período de 05 a 09 de agosto de 2014, no Centro de Eventos do Ceará, de conformidade com o Termo de Referência, ANEXO I, do presente Instrumento Convocatório.



### **3. PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do contrato será contado do dia da assinatura do contrato até 30 de dezembro 2014, podendo ser prorrogado por igual, inferior ou superior período, até o limite de 60 (sessenta) meses, à critério da Administração do SEBRAE/CE.

### **4. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

O prazo de execução do contrato será contado da data de assinatura do contrato até dia 09 de setembro de 2014, visando à apresentação de relatórios conclusivos da Feira do Empreendedor do Ceará 2014. O prazo poderá ser prorrogado por igual, inferior ou superior período, até o limite de 60 (sessenta) meses, à critério da Administração do SEBRAE/CE.

### **5. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **5.1. Prazo de Pagamento**

O pagamento pelos serviços será efetuado pelo SEBRAE/CE no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a conclusão dos serviços, acompanhado de relatório dos serviços prestados, da respectiva nota fiscal e recibo atestados pela Unidade de Acesso a Mercados, e as certidões atualizadas do INSS, FGTS e Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Federais, Estaduais, Municipais.

#### **5.2. Do Reajuste**

Durante a vigência do contrato o preço acordado não poderá ser reajustado. Findo o período de 12 (doze) meses, os valores pactuados poderão ser reajustados utilizando-se para o IGPM, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que o substitua a critério das partes.

### **6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**6.1.** A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, bem como o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas ensejará a aplicação, isolada ou cumulativamente, das penalidades abaixo referidas, a critério do SEBRAE/CE:

- a)** Advertência;
- b)** Multa em importância equivalente a até 2% (dois por cento) ao valor global do contrato;
- c)** Perda do direito à contratação;
- d)** Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE, no prazo máximo de até 02 (dois) anos.

**6.2.** A inadimplência total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato sem prejuízo de outras penalidades previstas deste instrumento convocatório, tais como:

- a) Advertência;
- b) Multa em importância equivalente a até 2% (dois por cento) ao valor global do contrato;
- c) Suspensão do direito de licitar ou contratar com o sistema SEBRAE, no prazo máximo de até 02 (dois) anos.

**6.3.** A aplicação das sanções legais (disciplinadas no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae Resolução CDN nº 213, de 18 de maio de 2011), não eximirá os licitantes das responsabilidades civil e criminal, se for o caso.

**6.4.** O valor da multa aplicada será deduzido pelo **SEBRAE/CE**, por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável pelo mesmo comunicará ao contratado.

**6.4.1.** Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a licitante ficará obrigada a recolher a multa através de depósito bancário ou boleto em nome do SEBRAE/CE.

**6.5.** O SEBRAE/CE poderá exercer a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade da licitante vencedora, avaliando a qualidade do objeto desta licitação, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso não apresentem desempenho satisfatório e ainda exigindo o cumprimento de todos os itens deste edital, segundo suas especificações.

**6.6.** A licitante responsabilizar-se-á pelos danos causados ao SEBRAE/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da licitação.

## **7. ASSINATURA DO CONTRATO**

**7.1.** O Contrato, cuja minuta segue em ANEXO ao presente instrumento convocatório (ANEXO III), deverá ser assinado pela licitante vencedora, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de convocação, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer na penalidade de advertência, multa de até 2% (dois por cento) do valor do contrato, e/ou suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SEBRAE/CE, pelo prazo que o mesmo fixar, prazo este não superior a 02 (dois) anos.

**7.2.** O SEBRAE/CE poderá, a qualquer tempo, e a seu exclusivo critério, ampliar ou reduzir, em até 25% (vinte e cinco por cento), o valor inicial atualizado do contrato, ficando entendido que o valor de seleção por consultor será o mesmo das condições contratuais inicialmente pactuadas.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**8.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada no ENVELOPE - 01, na forma prevista no presente instrumento convocatório e atendendo aos requisitos abaixo:

- a) Em 01 (uma) via, na ordem estabelecida pelo instrumento convocatório, preferencialmente escrita ou impressa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada, acondicionada em envelope lacrado, com os seguintes dizeres:

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº 044/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2014**

**ENVELOPE 01 – PROPOSTA E CREDENCIAMENTO**

**NOME DO LICITANTE:**

**ENDEREÇO DO LICITANTE:**

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO LICITANTE: (fax, fone)**

- b) Na formulação da proposta de preços deverão ser obedecidos os limites máximos de preços permitidos, conforme consta no ANEXO I do presente instrumento convocatório, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.

## **8.2. A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ INDICAR:**

- a) Razão Social, Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), Endereço da proponente, Email e número de referência do pregão;
- b) Especificação dos serviços (DESCRIÇÃO COMPLETA) de conformidade com o ANEXO I deste instrumento convocatório;
- c) Histórico da empresa, onde deverá ser descrita sua estrutura atual (pessoal disponível, equipamentos, materiais, etc.), tempo que atua no segmento de Planejamento e Organização de Eventos, relação nominal dos principais clientes atendidos pela Licitante;
- d) Apresentar PREÇO UNITÁRIO e GLOBAL, sendo este último EM ALGARISMO E POR EXTENSO, por subitem e total do item, fixos e irrevogáveis, em moeda nacional, constando apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, devendo a licitante, sob pena de desclassificação, apresentar preço para todos os itens constante do anexo I, ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros.
- e) Os valores apresentados para os diversos itens destinados a realização dos eventos não poderão ultrapassar os preços máximos constantes na Planilha de Preços de mercado constantes do Anexo I;
- f) Os preços apresentados nos orçamentos deverão ser finais, ou seja, englobar todos os impostos e incidências fiscais;
- g) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, em caso de omissão será considerado este prazo;

**h)** DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE NOS PREÇOS CONTIDOS NA PROPOSTA ESCRITA E NAQUELES QUE, PORVENTURA, VIEREM A SER OFERTADOS POR MEIO DE LANCES VERBAIS ESTÃO INCLuíDOS TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS, TRIBUTOS INCIDENTES, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, MATERIAIS, SERVIÇOS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, SEGUROS, LUCRO, FRETE E OUTROS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO DESTES EDITAL E SEUS ANEXOS;

**i)** DECLARAÇÃO DE QUE OS PREÇOS PROPOSTOS NÃO SOFRERÃO REAJUSTAMENTOS NO PRAZO A SER CONTRATADO;

**j)** DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA PRESTARÁ OS SERVIÇOS CONFORME A ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I, INCLUINDO NO VALOR DE SUA PROPOSTA TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO;

**k)** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar a declaração constante do **ANEXO VI** deste Edital.

**l)** Cadastro de fornecedor preenchido, conforme modelo do ANEXO VIII. Na falta deste, a pregoeira permitirá que o licitante vencedor preencha no momento da sessão.

**m)** As licitantes deverão formalizar suas propostas levando em consideração o VALOR MÁXIMO orçado pelo SEBRAE/CE;

**n)** Todos os valores, preços e custos utilizados nesta licitação expressos em moeda corrente nacional.

## **9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** As propostas serão julgadas tomando-se por base o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

**9.2.** As propostas serão classificadas segundo a ordem **CRESCENTE DE MENOR PREÇO GLOBAL**, desclassificando-se aquelas que não atendam às condições deste instrumento convocatório;

**9.3.** Não serão consideradas para fins de julgamento, vantagens não previstas neste instrumento convocatório;

**9.4.** Para fins de julgamento das propostas de preço, serão consideradas apenas 02 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente;

**9.5.** Ocorrendo nas propostas divergências entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

**9.6.** Havendo igualdade de valores em 02 (duas) ou mais propostas, procederá a comissão sorteio entre as propostas empatadas;

**9.7.** Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas que:

- a) Estejam incompletas, ou seja, não contenham as informações exigidas neste instrumento convocatório;
- b) Contiverem limitações ou condições substancialmente contrastantes com o instrumento convocatório, ou seja, manifestamente inexecutáveis por decisão da pregoeira;

## **10. HABILITAÇÃO**

Para serem habilitados os interessados deverão apresentar no ENVELOPE 02 (dois) - HABILITAÇÃO, em 01 (uma) via, sem rasuras, a seguinte documentação em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou publicações em órgãos de imprensa oficial:

### **10.1 RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Requerimento de Empresário, no caso de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado:
  - no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades simples;
  - no Registro Público de Empresas Mercantis – Juntas Comerciais em se tratando de sociedade empresárias;
- c) Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

### **10.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, caso não seja possível, Certidão Negativa de Débitos e Contribuições Federais, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos e Contribuições Federais, e Certidão Negativa de Débitos Quanto à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União**);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos Estaduais ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Estaduais) e

- d) Prova de regularidade para com a Fazenda **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeito Negativo de Débitos Municipais) da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**);
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

### **10.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Certificado de cadastramento emitido pelo Ministério do Turismo para empresa organizadora de Eventos.
- b) Atestado de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a organização e realização de evento com público estimado de, no mínimo, **15.000 (quinze mil) pessoas**. O atestado deve informar, necessariamente, RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA, NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL pelas informações atestadas e ser emitido em papel timbrado **COM FIRMA RECONHECIDA**;
- c) O SEBRAE/CE poderá realizar diligência para comprovar a veracidade do atestado, solicitando Nota Fiscal e Contrato referentes à prestação do serviço.

### **8.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social de 2013, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa onde se comprove:

- 1) O índice de liquidez corrente (LC), igual ou superior a 1,00 (hum virgula zero) e;
- 2) O índice de endividamento total (ET), igual ou inferior a 0,50 (zero vírgula cinqüenta), cuja análise de balanço será efetuada, exclusivamente pelo SEBRAE/CE, onde se utilizarão as seguintes formulas:

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

LC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

ET = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total

ET = ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL

- b) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

c) No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na Junta Comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos a serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

d) No caso de sociedade simples – exceto cooperativa – o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de registro Civil assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

e) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante com a devida validade.

**10.4.** Os documentos deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados, inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura, pela autoridade, exceto no caso dos itens **10.1, 10.2.a, 10.3.**

**10.5.** Os documentos deverão ser emitidos em favor do domicílio ou sede da licitante.

**10.6. A não apresentação de qualquer documento ou sua apresentação em desacordo com a forma, prazo de validade e quantidades estipuladas, implicará na automática inabilitação da licitante.**

**10.7.** Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios a pregoeira, durante a sessão pública poderá realizar consulta *on line* aos *sites* dos órgãos responsáveis pela emissão dos mesmos.

**10.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.9. Não será habilitada a empresa que:**

a) Tenha demonstrado desempenho operacional insatisfatório, devidamente comprovado, em contrato celebrado com o SEBRAE/CE;

b) Esteja impedida de licitar ou tenha sido declarada inidônea ou suspensa junto a Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal;

- c) Tenha faltado com a verdade sobre quaisquer informações prestadas no presente processo;
- d) Deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos na fase de habilitação ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Instrumento Convocatório;

## **11. APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

- a) Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em 01 (uma) via, na ordem ali estabelecida, preferencialmente digitados, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, precedidos de índice e com as folhas seqüencialmente numeradas, assinadas as declarações, se houverem, e rubricadas as demais páginas, acondicionadas em envelope lacrado, com os seguintes dizeres:

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DE LICITAÇÃO Nº. 044/2014**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 038/2014**

**ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO**

**NOME DO LICITANTE:**

**ENDEREÇO DO LICITANTE:**

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO LICITANTE: (fax, fone)**

## **12. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** O julgamento da habilitação dos interessados será iniciado com a abertura dos envelopes correspondentes HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02), e será feito à vista do exame dos documentos apresentados.

**12.2.** Após a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de análise, marcando na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado do julgamento da habilitação.

**12.3.** O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito à reclamação de qualquer natureza.

**12.4.** Será julgado habilitado o licitante que apresentar os documentos exigidos, de conformidade com este instrumento convocatório e seus itens e subitens.

**12.4.1.** Será julgado inabilitado o licitante que não atender às exigências dos itens deste instrumento convocatório e seus subitens.

**12.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de



**comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06.**

**12.6.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento imediatamente posterior à declaração de vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, para a regularização da documentação.

### **13. DAS DIVULGAÇÕES DOS ATOS LICITATÓRIOS**

**13.1.** Conforme as circunstâncias e os critérios da Pregoeira as decisões e os resultados da presente licitação poderão ser divulgados:

- a)** Nas sessões da licitação;
- b)** Através de publicação em jornal de grande circulação local ou Diário Oficial, ou
- c)** Por Comunicação escrita ao licitante, através de carta, fac símile ou e-mail.

### **14. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

**14.1.** O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até o dia 23/06/2014. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda matéria nele constante;

**14.2.** Do resultado da declaração do vencedor caberá recurso fundamentado, dirigido ao Diretor Administrativo Financeiro do SEBRAE/CE, por intermédio da Pregoeira, por escrito no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de comunicação do ato;

**14.3.** Os recursos terão efeito suspensivo apenas da decisão que declarar o licitante vencedor (classificado/ desclassificado/ habilitado/ inabilitado);

**14.4.** Os recursos serão julgados no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor Administrativo Financeiro do SEBRAE/CE ou por quem este delegar competência e a divulgação do julgamento se dará por além de todos os meios legais previstos, por divulgação na internet, no *site* do SEBRAE/CE, endereço [www.ce.sebrae.com.br](http://www.ce.sebrae.com.br), no link licitações;

**14.5.** O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **15. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**15.1.** À vista do relatório da Pregoeira, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade do SEBRAE/CE para fins de Adjudicação e Homologação.

**15.2.** O não atendimento das exigências editalícias em quaisquer dos itens pertencentes ao ANEXO I, deste ato convocatório ocasionará a DESCLASSIFICAÇÃO da Licitante.

Conseqüentemente, a pregoeira convocará a Licitante de classificação posterior, nos termos de sua proposta comercial.

## **16. DO CONTRATO**

**16.1.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do SEBRAE/CE, designado como Representante da Administração, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais para fins de pagamento.

**16.2.** A pregoeira convocará o licitante vencedor para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da convocação, prorrogáveis por igual período, se solicitado pela parte, durante o seu transcurso e, desde que, ocorra motivo justificado, aceito pelo SEBRAE/CE.

**16.3.** Caso o licitante vencedor não assine o contrato no prazo fixado, ficará sujeito à multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, podendo ainda ser aplicadas às penalidades de advertência, perda do direito à contratação e suspensão temporárias do direito de licitar com o Sistema SEBRAE.

**16.4.** O SEBRAE/CE poderá, ainda, na hipótese do item anterior, cancelar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para assinar o contrato nas condições de suas propostas.

**16.5.** O contrato será lavrado na forma da minuta constante do ANEXO III do presente instrumento convocatório.

**16.6.** Durante a vigência do contrato, os preços pactuados são irrevogáveis.

**16.7.** No caso de prorrogação do contrato, os preços pactuados poderão ser reajustados utilizando-se para tanto o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, ou outros índices oficiais que o substitua e que reflitam a inflação apurada durante a vigência do contrato.

**16.8.** Farão parte do contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes no presente Instrumento Convocatório, seus ANEXOS e as propostas apresentadas pelo contratado.

**16.9.** A aplicação de multa não impede a resolução do contrato a ser firmado.

**16.10.** O não cumprimento das obrigações contratuais ou seu cumprimento em parte e demais condições deste instrumento convocatório sujeitará a contratada às sanções

administrativas previstas na minuta do contrato (ANEXO III), sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

**16.11.** Até a data da assinatura do contrato, o SEBRAE/CE poderá desclassificar o licitante tido como vencedor, na ocorrência de fato público e notório que, comprovadamente, o desabone a contratar. Neste caso, o contrato será assinado com o licitante melhor classificado, dentre os remanescentes.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Fica assegurado ao SEBRAE/CE, por razões de ordem técnica, financeira ou administrativa e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de:

- a) Adiar a abertura das propostas do presente Pregão, dando conhecimento prévio aos interessados;
- b) Anular o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo;
- c) Alterar as condições deste Instrumento Convocatório, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo;
- d) Adjudicar e contratar parte do objeto licitado;
- e) Cancelar a licitação, antes de assinado o contrato, desde que justificado.

**17.2.** Os licitantes são responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

**17.3.** É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, promover em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência.

**17.4.** A seu critério, a pregoeira poderá relevar erros ou omissões formais que não impliquem em inobservância ao instrumento convocatório, nem acarretem prejuízos para o objeto da licitação.

**17.5.** A seu critério a Pregoeira poderá suspender a sessão de licitação a fim de realizar julgamento interno das propostas de preços / documentos de habilitação, marcando nova sessão para dar continuidade ao processo, conforme o caso;

**17.6.** Para maiores esclarecimentos julgados necessários o licitante deverá encaminhá-los, até o dia 26/06/2014, para o email: [licitacao@ce.sebrae.com.br](mailto:licitacao@ce.sebrae.com.br)

**17.7.** As dúvidas suscitadas em relação ao instrumento convocatório serão dirimidas pela Pregoeira.



**17.8.** Somente poderá manifestar-se no transcurso das reuniões afetas aos procedimentos licitatórios um único representante por licitante e, desde que munido do competente documento que o credencie.

**17.9.** Em caso de todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste instrumento convocatório.

**17.10.** A participação na presente licitação implica na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste instrumento convocatório e demais disposições legais e normativas aplicáveis.

**17.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Fortaleza-Ce, para dirimir quaisquer questões oriundas da interpretação deste instrumento convocatório.

Fortaleza, 06 de junho de 2014.

**Michelle Rocha Mendes**  
**Pregoeira**

**Carlos Viana Freire Junior**  
**Membro**

**Francisco Edilson Maciel Correia**  
**Membro**



## **ANEXO I**

### **1. OBJETO:**

É a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, contemplando: planejamento, coordenação, produção de eventos, através de suporte técnico operacional, fornecimento de infraestrutura, artigos de eventos e apoio logístico para a Feira do Empreendedor do Ceará 2014, a ser realizada no período de 05 a 09 de agosto de 2014, no Centro de Eventos do Ceará, de conformidade com as especificações do objeto, especificações a seguir:

### **2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, contemplando: planejamento, coordenação, produção de eventos, através de suporte técnico operacional, fornecimento de infraestrutura, artigos de eventos e apoio logístico para a Feira do Empreendedor do Ceará 2014, a ser realizada no período de 05 a 09 de agosto de 2014, no Centro de Eventos do Ceará, de conformidade com as especificações abaixo:

- a) Serviços de coordenação geral do evento, incluindo supervisões administrativas; logística; financeira; cerimonial e protocolo; controle e avaliação;
- b) Controle e avaliação do evento realizado;
- c) Elaboração de projeto do evento, contendo detalhamento do plano de trabalho e estratégia;
- d) Assessoria antes e durante o evento, com profissionais especializados;
- e) Elaboração de planejamento operacional do evento, por meio de checklist;
- f) Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização do evento;
- g) Contratação de serviços terceirizados para o evento, quando necessário, de acordo com os itens relacionados na planilha de serviços abaixo;
- h) Elaboração de relatórios, sumários e outros, decorrentes do evento realizado;
- i) Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos atendimentos, quanto de diversos aspectos do evento, de acordo com o interesse do SEBRAE/CE;
- j) Serviços de apoio aos participantes do evento como receptivo, serviço de transporte, saúde, limpeza e segurança;
- k) Aluguel de equipamentos e utilitários;
- l) Desenvolvimento e assessoria na execução de projetos de montagem e decoração de estandes para a Feira do Empreendedor 2014, com a participação do SEBRAE/CE;
- m) Fornecimento de material de consumo de escritório para o evento (incluindo papel para impressão, clips, elásticos, grampeador, furador de papel, tesoura, canetas, lápis e outros materiais de escritório);
- n) Contratação de serviço de decoração e cenários, bem como indicação e contatos com atração artística, palestrantes, oradores etc;
- o) Contratação de serviços de alimentação.

**OBSERVAÇÕES:**

- 1 – Os itens “Assessoria Prévia” e “Coordenador Geral” não poderão ser terceirizados;**  
**2 – A qualquer momento o SEBRAE/CE poderá solicitar comprovação dos profissionais pertinentes à empresa.**

Itens	Recursos Humanos	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário Máximo	Valor total Máximo
1	Animador/Recreador	Pessoa que tem a função de desenvolver Programas lúdicos. O técnico em recreação/animador é aquele que tem o contato direto com o público participante e com as atividades lúdicas desenvolvidas. Deve entender de comportamento humano, saber o que as pessoas esperam para a sua recreação, tendo visão organizacional e de planejamento e projetos. Formação superior em educação física e/ou artes.	diária de 8 Horas	05	388,00	1.940,00
2	Brigadista de Incêndio	Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros.	diária de 8 horas	07	1.033,00	7.231,00
3	Cerimonialista	Profissional responsável pela assessoria em eventos com autoridades públicas e/ou privadas. Responsável pela elaboração de roteiros/scripts de cerimônias; aplicação da precedência para mesas e dispositivos oficiais, de acordo com as Normas do Cerimonial Público e da Ordem Geral de Precedência, somadas às legislações Vigentes; identificação de autoridades; preparação de nominatas; e orientação quanto ao uso de símbolos nacionais, de acordo com o Decreto 5.700.	diária de 4 horas	10	1.107,00	11.070,00
4	Coordenador de Secretaria	Coordenador de secretaria/credenciamento - Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas ao acompanhamento e monitoramento de credenciamento de participantes e todos os serviços relacionados à recepção dos convidados e do credenciamento dos participantes.	diária de 8 horas	60	302,00	18.120,00
5	Coordenador Geral	Deverá estar presente no evento para executar as funções de coordenação, acompanhamento de montagem e desmontagem, orientação de todas as ações junto a fornecedores e prestadores de serviços, monitorando todos os serviços por eles prestados e garantindo a perfeita execução do evento. Deve possuir habilidade e experiência no trato com	diária de 8 horas	60	560,00	33.600,00

		autoridades. O profissional deverá estar à disposição, em tempo integral, na montagem, durante e desmontagem do evento. Deve comprovar experiência em coordenação de eventos.				
6	Garçom (garçonete)	Profissional qualificado e com vasta experiência para a realização da atividade, inclusive servindo mesa diretora e autoridades do 1º escalão. Deverá estar devidamente uniformizado e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização quando solicitado.	diária de 8 horas	10	233,00	2.330,00
7	Intérprete para tradução simultânea	Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos; Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento.	Diária de 8 horas	20	2.212,25	44.245,00
8	Mestre de cerimônia	Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo. Articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas.	diária de 4 horas	20	1.433,00	28.660,00
9	Profissional para limpeza e conservação	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores.	diária de 12 horas	400	165,00	66.000,00
10	Profissional para serviços gerais	Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas. Manuseio de materiais pré-	diária de 12 horas	240	135,00	32.400,00

		evento ou durante evento, como montagem de crachás, pastas e kits.				
11	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Deverá: agir com presteza, polidez e cortesia, sob quaisquer circunstâncias; apresentar-se uniformizado(a) roupa clássica e ter cabelos presos e maquiagem leve (feminino) ou estar adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (masculino), ser capacidade para atender as solicitações do palestrante/conferencista, e demais participantes, auxiliar no receptivo do local de chegada (aeroporto, estações, etc) e no check in/check out local de hospedagem (hotéis / pousadas etc)	diária de 8 horas	600	200,00	120.000,00
	Hora extra recepcionista	Hora extra do profissional desejado	Hora extra	-	26,00	-
<b>Itens</b>	<b>Alimentação e Bebidas para eventos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário Máximo</b>	<b>Valor total Máximo</b>
12	Água mineral - garrafão de 20 litros -	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	unidade	400	34,00	13.600,00
13	Água mineral em copo	Fornecimento de água mineral em copos descartáveis de 200 ml.	unidade	350	1,74	609,00
14	Almoço/jantar - tipo 1 - Descrição detalhada anexo II	Buffet completo tipo 01: A) Salada – 2 Tipos; B) Molho para salada – 2 tipos; C) Carne – 1 Tipo de carne vermelha/1 tipo de carne branca D) Guarnições – 4 Tipos; E) Sobremesa – 3 Tipos; F) Suco - 2 tipos; G) Refrigerante – 2 tipos; H) Água mineral com ou sem gás - garrafas de 350 ml. I) Café.	por pessoa	200	47,00	9.400,00
15	Almoço/jantar - tipo 2 - Descrição detalhada anexo II	Buffet completo tipo 02: A) Salada – 4 Tipos; B) Molho para salada – 3 tipos; C) Carne – 2 Tipo de carne vermelha/2 tipo de carne branca; D) Guarnições – 8 Tipos; E) Sobremesa – 5 Tipos; F) Suco - 2 tipos; G) Refrigerante – 2 tipos; H) Água mineral com ou sem gás - garrafas de 350 ml. I) Café	Por pessoa	200	56,00	11.200,00
16	Café	Café doce ou amargo em garrafa de 01 litro, com sachê de açúcar, adoçante, mexedor e copo de 50 ml.	unidade	50	22,40	1.120,00
<b>Itens</b>	<b>Decoração, mobiliário, sinalização e material de apoio em eventos</b>	<b>Descrição</b>	<b>unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário Máximo</b>	<b>Valor total Máximo</b>
17	Arranjo de flores para mesa plenária	Arranjos tipo jardineira para mesa plenária, Com 1m x 0,50cm x 0,3m ( largura x altura x profundidade ).	unidade	15	410,00	6.150,00



18	Arranjo de flores	Com diâmetro de 0,25m e altura de 0,2M.	unidade	80	100,50	8.040,00
19	Púlpito em acrílico	Com suporte para microfone e água	diária de 24 horas	10	210,00	2.100,00
20	Torres para demarcação	Demarcador de fila em inox com fita retrátil, com dispositivo de encaixe de torretas em sequência com 500m.	diária de 24 horas	750	50,00	37.500,00
21	Bandeira nacional /internacional de 2 panos	Com 90cm de largura	unidade	5	238,00	1.190,00
22	Lanças de bandeira	Mastro para uso inteiro ou externo feita em madeira. (uso período evento)	unidade	5	214,00	1.070,00
23	Bandeja almofadada	Bandeja almofadada, revestida em veludo na cor preta ou azul marinho, para entrega de insígnias e/ou medalhas.	diária de 24 horas	1	139,00	139,00
24	Lixeira grande	Kit ecológico para coleta seletiva	unidade	10	219,00	2.190,00
25	Lixeira Pequena	Capacidade de 20 litros. E papelão reciclado	unidade	300	92,00	27.600,00
26	Pranchão	Mesa pranchão retangular com toalha, medidas aproximadas: 2,20m de comprimento 1m de largura,e/ ou de acordo com as necessidades do evento.	Unidade/ diária de 24 horas	25	57,00	1.425,00
27	Pranchão	Urna acrílica medindo 1m x 0,3m.	unidade	15	64,00	960,00
<b>Itens</b>	<b>Outros Serviços</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário Máximo</b>	<b>Valor total Máximo</b>
28	Confecção de Mailing list	Confecção de mailing contendo nome completo, endereço, telefone, e-mail, empresa e cargo do público alvo do evento.	unidade	50.000	0,62	31.000,00
29	Entrega Protocolada de Convite	Entrega de convites porta-a-porta. A entrega protocolada deverá ser cobrada por local de entrega, e não pelo número de convites levado ao mesmo local.	por local de entrega	2.000	5,17	10.340,00
30	Rádio de comunicação	Tipo HT Motorola ou similar, de longo alcance (mínimo de 8 Km), com kit handsfree	unidade	30	82,00	2.460,00
31	Serviço de impressão de etiquetas	Impressão de etiquetas padrão para envio de convites e/ou correspondências, com base em mailing fornecido eletronicamente.	unidade	5.000	0,77	3.850,00
<b>Itens</b>	<b>Material de Consumo e Expediente</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário Máximo</b>	<b>Valor total Máximo</b>
32	Guarda-Volumes	Etiquetas numeradas e identificadas usadas nas bagagens do maleiro; numeração de controle do participante do evento, sacos plásticos para lacre, lacres de fecho.	caixa c/ 100 etiquetas, sacos e lacre	5	230,00	1.150,00
<b>VALOR GLOBAL MÁXIMO</b> (quinhentos e trinta e oito mil seiscentos e oitenta e nove reais)						<b>538.689,00</b>

## MINUTA DO CONTRATO



CONTRATO N<sup>o</sup> /

**SEBRAE/CE**

SEBRAE-CE - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará, sociedade civil sem fins lucrativos, integrante e vinculado ao sistema SEBRAE, inscrito no CNPJ(MF) sob o nº 07.121.494/0001-01, com sede e endereço à Av. Monsenhor Tabosa, 777 – Praia de Iracema - Fortaleza, Ceará, neste ato representado pelo seu Diretor Superintendente, Sr., brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº , expedida pela SSP/CE, inscrito no CPF sob o nº, residente na rua, e pelo Diretor Administrativo-Financeiro, Sr., brasileiro, casado, portador da carteira de identidade nº, expedida pela SSP/CE, CPF nº, residente na, na forma do seu Estatuto Social, doravante denominado SEBRAE-CE.

**CONTRATADO**

[illegible]

CEP: / / / / / / / /

CIDADE: ESTADO:

FAX:

RG: / / / / / / / / / / / / EXPEDIDA: / / / / /

[illegible]

### ***DADOS DO OBJETO***

## ESPECIFICAÇÃO

VALOR GLOBAL R\$ ( )

FORMA DE PAGAMENTO:

PRAZO DE EXECUÇÃO: O prazo de duração do presente contrato é de (                      ), iniciando-se em     /     /     e terminando em     /     /     , sem interrupção.

## CLÁUSULAS GERAIS

A convenção se regerá pelas regras gerais do Direito Administrativo e, particularmente, pelo **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 213, de 18 de maio de 2011)** e pelas Cláusulas e Condições enunciadas a seguir, conforme **Pregão nº 038/2014**:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - Da Fonte de Recursos

Orçamento próprio do SEBRAE/CE.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Prazo**

O prazo de execução do presente contrato é o acima citado, sem interrupção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os eventos de ordem imprevista que impeçam a execução do objeto contratual no prazo estabelecido, deverão ser comunicados por escrito ao SEBRAE/CE, 24 (vinte e quatro) horas logo após o fato, com pedido de renegociação do prazo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de alguma fase do processo de execução do objeto contratual depender de ação do SEBRAE/CE, o CONTRATADO se certificará de que a mesma se cumpra no prazo. Verificando-se atraso por parte do SEBRAE/CE, proceder-se-á na forma do parágrafo 1º desta cláusula.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A vigência do contrato será contado a partir da data de assinatura até dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014, podendo ser prorrogado por igual, inferior ou superior período, até o limite de 60 (sessenta) meses, à critério da Administração do SEBRAE/CE.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Das Obrigações do Contratado**

A Contratada está obrigada a:

- a) Serviços de coordenação geral do evento, incluindo supervisões administrativas; logística; financeira; cerimonial e protocolo; controle e avaliação;
- b) Controle e avaliação do evento realizado;
- c) Elaboração de projeto do evento, contendo detalhamento do plano de trabalho e estratégia;
- d) Assessoria antes e durante o evento, com profissionais especializados;
- e) Elaboração de planejamento operacional do evento, por meio de checklist;
- f) Organização, execução e acompanhamento da preparação da infra-estrutura física e logística para a realização do evento;
- g) Contratação de serviços terceirizados para os eventos, quando necessário, de acordo com os itens relacionados na planilha de serviços do anexo I, deste edital;
- h) Elaboração de relatórios, sumários e outros, decorrentes do evento realizado;
- i) Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos atendimentos, quanto de diversos aspectos do evento, de acordo com o interesse do SEBRAE/CE;
- j) Serviços de apoio aos participantes do evento como receptivo, serviço de transporte, saúde, limpeza e segurança;
- k) Aluguel de equipamentos e utilitários;
- l) Desenvolvimento e assessoria na execução de projetos de montagem e decoração de estandes para feiras e eventos com a participação do SEBRAE/CE;
- m) Fornecimento de material de consumo de escritório para o evento (incluindo papel para impressão, clips, elásticos, grampeador, furador de papel, tesoura, canetas, lápis e outros materiais de escritório)
- n) Contratação de serviço de decoração e cenários. Indicação e contato com atração artística, palestrantes, oradores;
- o) Contratação de serviços de alimentação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Sem prejuízo das demais disposições contidas neste Contrato, no Edital de Pregão nº 038/2014 e seus ANEXOS, a CONTRATADA fica obrigada a:

- I. Cumprir fielmente todas as condições contratuais estabelecidas, realizando os serviços com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- II. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela fiscalização do SEBRAE/CE, atendendo de imediato as reclamações;
- III. Assumir total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento às especificações e quantitativos de toda a legislação aplicável ao serviço de que trata o presente instrumento;
- IV. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços a ser contratado, sem prévia autorização do SEBRAE/CE;
- V. Apresentar ao SEBRAE/CE nota fiscal ou fatura correspondente aos gastos com os serviços prestados, acompanhada de Certidões de Regularidade Fiscal junto à Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS;
- VI. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados;
- VII. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, ferramentas, mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, instrumentos de medição, máquinas em geral, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato;
- VIII. Responsabilizar-se por todas as despesas na execução das etapas relacionadas no ANEXO I, deste Instrumento Convocatório, sendo vedada cobrança de taxa de qualquer natureza dos candidatos interessados na seleção;
- IX. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso, em decorrência da prestação dos serviços, inclusive das provas que serão elaboradas, respondendo civilmente, administrativamente e criminalmente por qualquer irregularidade;
- X. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório;
- XI. Comunicar à Unidade de Acesso à Mercados do SEBRAE/CE, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- XII. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/CE;
- XIII. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, comprovadamente, vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio do SEBRAE/CE ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, adotando-se, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias indicadas e pertinentes no sentido de proceder, em qualquer caso, a devida reposição do bem ou ressarcimento do(s) prejuízo(s);
- XIX. A contratada obrigar-se-á, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do contrato, a instalar na Região Metropolitana de Fortaleza, Ceará, se não possuir, uma representação, filial ou sucursal com estrutura técnico-operacional compatível e suficiente para atender aos fins e objetivo da presente licitação.

XX. Elaboração de relatório final do processo com todas as atividades desenvolvidas, etapas e fatos ocorridos durante a execução contratual.

#### **CLÁUSULA QUARTA - Do Pagamento**

O pagamento pelos serviços será efetuado pelo SEBRAE/CE no prazo de 30 (trinta) dias corridos após a conclusão dos serviços, acompanhado de relatório dos serviços prestados, da respectiva nota fiscal e recibo atestados pela Unidade de Acesso a Mercados, e as certidões atualizadas do INSS, FGTS e Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Federais, Estaduais, Municipais.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Do Reajuste**

Durante a vigência do contrato as taxas ofertadas não poderão ser alteradas. Após 12 meses, no caso de prorrogação do contrato, os preços pactuados poderão ser reajustados utilizando-se para tanto o Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM, ou outros índices oficiais que o substitua e que reflitam a inflação apurada durante a vigência do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – Da Fiscalização**

Cabe ao SEBRAE/CE, a seu critério e, através de técnico designado para tal fim, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do objeto contratual e do comportamento do pessoal do CONTRATADO, sem prejuízo da obrigação deste último fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATADO declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo SEBRAE/CE.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATADO será informado, por escrito, sobre que técnico ficará responsável pelo acompanhamento do objeto contratual.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A existência e atuação da fiscalização do SEBRAE/CE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do CONTRATADO pela execução do objeto contratual e suas conseqüências e implicações próximas ou remotas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Das Penalidades**

No caso de inadimplência do CONTRATADO a qualquer cláusula ou condição contratual, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, poderá o SEBRAE/CE aplicar as seguintes sanções previstas no **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº213, de 18 de maio de 2011)**:

1-Advertência;

2- Multa no valor máximo de até 2% (dois por cento) do valor global do contrato;

3- Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o SEBRAE/CE, pelo prazo que o mesmo fixar, em função da natureza e da gravidade da falta cometidas, prazo este não superior a 02(dois) anos.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Das Infrações Contratuais**

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações assumidas neste contrato, sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no **Regulamento de Licitações e de Contratos do**

**Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº213, de 18 de maio de 2011)**, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O atraso na execução do objeto contratual por culpa do CONTRATADO, bem como, a inexecução parcial ou total do objeto contratual, implicará no pagamento de multa da ordem de até 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**- A multa prevista nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA NONA - Da Cessão**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Prorrogação.**

O presente contrato poderá, a critério do SEBRAE/CE, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da Administração do SEBRAE/CE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Responsabilidades do CONTRATADO.**

- 1- Pelos riscos e as despesas decorrentes da execução do presente contrato;
- 2- Por eventuais danos causados por seu pessoal ao SEBRAE/CE e a terceiros;
- 3- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no edital de licitação;
- 4- Pelas despesas relativas à pessoal, as de naturezas fiscais, os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao SEBRAE/CE, sob pena de multa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O SEBRAE/CE não responderá por quaisquer, ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, bem como, decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente, ao CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Rescisão**

Sem prejuízo das disposições atinentes à rescisão previstas no **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº213, de 18 de maio de 2011)**, ficará o presente contrato rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, na ocorrência de:

1. Descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas pactuadas, especificações e prazo estabelecidos;
2. Atraso injustificado na execução do objeto contratual;
3. Paralisação do contrato sem justa causa ou sem autorização do SEBRAE/CE;
4. Reiteração de falhas na execução.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Qualquer rescisão antecipada não prejudicará a execução do objeto contratual, já iniciado e o respectivo pagamento, desde que o motivo da rescisão não seja exclusivamente imputado ao CONTRATADO.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Foro**

É o de Fortaleza, capital do Estado do Ceará o foro para dirimir quaisquer pendências oriundas da aplicação do presente contrato.

E, para a firmeza e validade do que aqui ficou convencionado, foi lavrado o presente termo de contrato em 03 (três) vias de igual teor, que, lido e achado conforme vai assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas a tudo presentes.

---

**DADOS GERAIS**

---

PROGRAMA:

PROJETO:

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:

VIGÊNCIA:

---

**ASSINATURAS**

---

LOCAL E DATA: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Diretor Superintendente

SEBRAE/CE

Diretor Administrativo-Financeiro

SEBRAE/CE

---

CONTRATADO  
ASS. REP. LEGAL**TESTEMUNHAS**

1. \_\_\_\_\_

CPF:

2. \_\_\_\_\_

CPF:

**ANEXO III****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****RAZÃO SOCIAL:****CNPJ:****ENDEREÇO DA PROPONENTE:****EMAIL:****NÚMERO DO PREGÃO:** 038/2014**1. OBJETO:**

É a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, contemplando: planejamento, coordenação, produção de eventos, através de suporte técnico operacional, fornecimento de infraestrutura, artigos de eventos e apoio logístico para a Feira do Empreendedor do Ceará 2014, a ser realizada no período de 05 a 09 de agosto de 2014, no Centro de Eventos do Ceará, de conformidade com as especificações do objeto, especificações a seguir:

**2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, contemplando: planejamento, coordenação, produção de eventos, através de suporte técnico operacional, fornecimento de infraestrutura, artigos de eventos e apoio logístico para a Feira do Empreendedor do Ceará 2014, a ser realizada no período de 05 a 09 de agosto de 2014, no Centro de Eventos do Ceará, de conformidade com as especificações abaixo:

- a) Serviços de coordenação geral do evento, incluindo supervisões administrativas; logística; financeira; cerimonial e protocolo; controle e avaliação;
- b) Controle e avaliação do evento realizado;
- c) Elaboração de projeto do evento, contendo detalhamento do plano de trabalho e estratégia;
- d) Assessoria antes e durante o evento, com profissionais especializados;
- e) Elaboração de planejamento operacional do evento, por meio de checklist;
- f) Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização do evento;
- g) Contratação de serviços terceirizados para o evento, quando necessário, de acordo com os itens relacionados na planilha de serviços abaixo;
- h) Elaboração de relatórios, sumários e outros, decorrentes do evento realizado;
- i) Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos atendimentos, quanto de diversos aspectos do evento, de acordo com o interesse do SEBRAE/CE;
- j) Serviços de apoio aos participantes do evento como receptivo, serviço de transporte, saúde, limpeza e segurança;
- k) Aluguel de equipamentos e utilitários;



- l) Desenvolvimento e assessoria na execução de projetos de montagem e decoração de estandes para a Feira do Empreendedor 2014, com a participação do SEBRAE/CE;
- m) Fornecimento de material de consumo de escritório para o evento (incluindo papel para impressão, clips, elásticos, grampeador, furador de papel, tesoura, canetas, lápis e outros materiais de escritório);
- n) Contratação de serviço de decoração e cenários, bem como indicação e contatos com atração artística, palestrantes, oradores etc;
- o) Contratação de serviços de alimentação.

### OBSERVAÇÕES:

- 1 – Os itens “Assessoria Prévia” e “Coordenador Geral” não poderão ser terceirizados;**
- 2 – A qualquer momento o SEBRAE/CE poderá solicitar comprovação dos profissionais pertinentes à empresa.**

Itens	Recursos Humanos	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário Máximo	Valor total Máximo
1	Animador/Recreador	Pessoa que tem a função de desenvolver Programas lúdicos. O técnico em recreação/animador é aquele que tem o contato direto com o público participante e com as atividades lúdicas desenvolvidas. Deve entender de comportamento humano, saber o que as pessoas esperam para a sua recreação, tendo visão organizacional e de planejamento e projetos. Formação superior em educação física e/ou artes.	diária de 8 Horas	05		
2	Brigadista de incêndio	Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros.	diária de 8 horas	07		
3	Cerimonialista	Profissional responsável pela assessoria em eventos com autoridades públicas e/ou privadas. Responsável pela elaboração de roteiros/scripts de cerimônias; aplicação da precedência para mesas e dispositivos oficiais, de acordo com as Normas do Cerimonial Público e da Ordem Geral de Precedência, somadas às legislações Vigentes; identificação de autoridades; preparação de nominatas; e orientação quanto ao uso de símbolos nacionais, de acordo com o Decreto 5.700.	diária de 4 horas	10		
4	Coordenador de Secretaria	Coordenador de secretaria/credenciamento - Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas ao acompanhamento e monitoramento de credenciamento de participantes e todos	diária de 8 horas	60		

		os serviços relacionados à recepção dos convidados e do credenciamento dos participantes.				
5	Coordenador Geral	Deverá estar presente no evento para executar as funções de coordenação, acompanhamento de montagem e desmontagem, orientação de todas as ações junto a fornecedores e prestadores de serviços, monitorando todos os serviços por eles prestados e garantindo a perfeita execução do evento. Deve possuir habilidade e experiência no trato com autoridades. O profissional deverá estar à disposição, em tempo integral, na montagem, durante e desmontagem do evento. Deve comprovar experiência em coordenação de eventos.	diária de 8 horas	60		
6	Garçom (garçonete)	Profissional qualificado e com vasta experiência para a realização da atividade, inclusive servindo mesa diretora e autoridades do 1º escalão. Deverá estar devidamente uniformizado e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização quando solicitado.	diária de 8 horas	10		
7	Intérprete para tradução simultânea	Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos; Contratação mediante testes e comprovação de conhecimento.	Diária de 8 horas	20		
8	Mestre de cerimônia	Deverá ter experiência e desenvoltura na apresentação e condução de eventos, com boa impostação de voz, postura e domínio das técnicas de cerimonial e protocolo. Articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. Deverá ter experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas.	diária de 4 horas	20		
9	Profissional para limpeza e conservação	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento, exceto as áreas acarpetadas, onde deverá ser utilizado aspirador de pó. Limpar e desinfetar todos os gabinetes sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários,	diária de 12 horas	400		

		duas vezes ao dia. Fornecer e colocar papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores.				
10	Profissional para serviços gerais	Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas. Manuseio de materiais pré-evento ou durante evento, como montagem de crachás, pastas e kits.	diária de 12 horas	240		
11	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Deverá: agir com presteza, polidez e cortesia, sob quaisquer circunstâncias; apresentar-se uniformizado(a) roupa clássica e ter cabelos presos e maquiagem leve (feminino) ou estar adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (masculino), ser capacidade para atender as solicitações do palestrante/conferencista, e demais participantes, auxiliar no receptivo do local de chegada (aeroporto, estações, etc) e no check in/check out local de hospedagem (hotéis / pousadas etc)	diária de 8 horas	600		
	Hora extra recepcionista	Hora extra do profissional desejado	Hora extra	-		
<b>Itens</b>	<b>Alimentação e Bebidas para eventos</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário Máximo</b>	<b>Valor total Máximo</b>
12	Água mineral - garrafão de 20 litros -	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	unidade	400		
13	Água mineral em copo	Fornecimento de água mineral em copos descartáveis de 200 ml.	unidade	350		
14	Almoço/jantar - tipo 1 - - Descrição detalhada anexo II	Buffet completo tipo 01: A) Salada – 2 Tipos; B) Molho para salada – 2 tipos; C) Carne – 1 Tipo de carne vermelha/1 tipo de carne branca D) Guarnições – 4 Tipos; E) Sobremesa – 3 Tipos; F) Suco - 2 tipos; G) Refrigerante – 2 tipos; H) Água mineral com ou sem gás - garrafas de 350 ml. I) Café.	por pessoa	200		
15	Almoço/jantar - tipo 2 - - Descrição detalhada anexo II	Buffet completo tipo 02: A) Salada – 4 Tipos; B) Molho para salada – 3 tipos; C) Carne – 2 Tipo de carne vermelha/2 tipo de carne branca; D) Guarnições – 8 Tipos; E) Sobremesa – 5 Tipos; F) Suco - 2 tipos; G) Refrigerante – 2 tipos; H) Água mineral com ou sem gás - garrafas de 350	Por pessoa	200		

16	Café	ml. l) Café Café doce ou amargo em garrafa de 01 litro, com sachê de açúcar, adoçante, mexedor e copo de 50 ml.	unidade	50		
<b>Itens</b>	<b>Decoração, mobiliário, sinalização e material de apoio em eventos</b>	<b>Descrição</b>	<b>unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário Máximo</b>	<b>Valor total Máximo</b>
17	Arranjo de flores para mesa plenária	Arranjos tipo jardineira para mesa plenária, Com 1m x 0,50cm x 0,3m ( largura x altura x profundidade ).	unidade	15		
18	Arranjo de flores	Com diâmetro de 0,25m e altura de 0,2M.	unidade	80		
19	Púlpito em acrílico	Com suporte para microfone e água	diária de 24 horas	10		
20	Torres para demarcação	Demarcador de fila em inox com fita retrátil, com dispositivo de encaixe de torretas em sequência com 500m.	diária de 24 horas	750		
21	Bandeira nacional /internacional de 2 panos	Com 90cm de largura	unidade	5		
22	Lanças de bandeira	Mastro para uso inteiro ou externo feita em madeira. (uso período evento)	unidade	5		
23	Bandeja almofadada	Bandeja almofadada, revestida em veludo na cor preta ou azul marinho, para entrega de insígnias e/ou medalhas.	diária de 24 horas	1		
24	Lixeira grande	Kit ecológico para coleta seletiva	unidade	10		
25	Lixeira Pequena	Capacidade de 20 litros. E papelão reciclado	unidade	300		
26	Pranchão	Mesa pranchão retangular com toalha, medidas aproximadas: 2,20m de comprimento 1m de largura,e/ ou de acordo com as necessidades do evento.	Unidade/ diária de 24 horas	25		
27	Pranchão	Urna acrílica medindo 1m x 0,3m.	unidade	15		
<b>Itens</b>	<b>Outros Serviços</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário Máximo</b>	<b>Valor total Máximo</b>
28	Confecção de Mailing list	Confecção de mailing contendo nome completo, endereço, telefone, e-mail, empresa e cargo do público alvo do evento.	unidade	50.000		
29	Entrega Protocolada de Convite	Entrega de convites porta-a-porta. A entrega protocolada deverá ser cobrada por local de entrega, e não pelo número de convites levado ao mesmo local.	por local de entrega	2.000		
30	Rádio de comunicação	Tipo HT Motorola ou similar, de longo alcance (mínimo de 8 Km), com kit handsfree	unidade	30		
31	Serviço de impressão de etiquetas	Impressão de etiquetas padrão para envio de convites e/ou correspondências, com base em mailing fornecido eletronicamente.	unidade	5.000		
<b>Itens</b>	<b>Material de Consumo e Expediente</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário Máximo</b>	<b>Valor total Máximo</b>
32	Guarda-Volumes	Etiquetas numeradas e identificadas usadas nas bagagens do maleiro;	caixa c/ 100	5		



		numeração de controle do participante do evento, sacos plásticos para lacre, lacres de fecho.	etiquetas, sacos e lacre			
VALOR GLOBAL (_____)						

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, em caso de omissão será considerado este prazo);

DECLARAÇÃO EXPRESSA DE QUE NOS PREÇOS CONTIDOS NA PROPOSTA ESCRITA E NAQUELES QUE, PORVENTURA, VIEREM A SER OFERTADOS POR MEIO DE LANCES VERBAIS ESTÃO INCLUÍDOS TODOS OS CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS, TRIBUTOS INCIDENTES, TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, MATERIAIS, SERVIÇOS, ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS, SEGUROS, LUCRO, FRETE E OUTROS NECESSÁRIOS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DO OBJETO DESTES EDITAIS E SEUS ANEXOS;

DECLARAÇÃO DE QUE OS PREÇOS PROPOSTOS NÃO SOFRERÃO REAJUSTAMENTOS NO PRAZO A SER CONTRATADO;

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA PRESTARÁ OS SERVIÇOS CONFORME A ESPECIFICAÇÃO DO ANEXO I, INCLUINDO NO VALOR DE SUA PROPOSTA TODAS AS DESPESAS NECESSÁRIAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO;

**FORTALEZA, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2014.**

**ASSINATURA DA PROPONENTE**



## ANEXO IV

## TERMO DE CREDENCIAMENTO

**PREFERENCIALMENTE  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

## TERMO DE CREDENCIAMENTO

Fortaleza, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

AO  
SEBRAE/CE  
A/c.: Sra. Pregoeira do SEBRAE/CE

Pela presente, fica credenciado o Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_, inscrito no CPF(MF) sob o nº \_\_\_\_\_ para representar a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ(MF) sob o nº \_\_\_\_\_ na licitação a ser realizada sob a modalidade de **Pregão de nº 038/2014**, em \_\_/\_\_/2014, no Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará – SEBRAE/CE, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, **dar lances verbais**.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura, cargo)

**ANEXO V****DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO****PREGÃO N.º 038/2014**

**Declaramos para todos os fins de direito que esta empresa cumpre plenamente os requisitos de HABILITACAO exigidos pelo Instrumento Convocatório nº 044/2014.**

**Fortaleza, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.**

\_\_\_\_\_

(assinatura, cargo)

**ANEXO VI****MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art.º 3º da Lei Complementar n.º 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 do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

---

Nome e Assinatura do Representante Legal



**ANEXO VII****MODELO DE RECIBO DE RETIRADA DE  
EDITAL PELA INTERNET****PREGÃO N.º 038/2014**

**OBS:** Visando comunicação futura entre o SEBRAE/CE – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Ceará e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter a Pregoeira do SEBRAE/CE por meio do **fax (085) 32556808 ou email licitacao@ce.sebrae.com.br**. A não remessa do recibo exime o SEBRAE/CE da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.

EMPRESA:

CNPJ N.º

ENDEREÇO:

TELEFONE EM FORTALEZA:

FAX:

ENVIAR CORRESPONDÊNCIA PARA:

NOME DO RECEBEDOR:

CARGO:

IDENTIDADE:



## ANEXO VIII

## CADASTRO DE FORNECEDOR

<b>CADASTRO DE FORNECEDOR - PESSOA JURÍDICA</b>			
<b>Razão Social:</b>			
<b>Constituição Jurídica:</b>		<b>Optante do Simples :</b>	
<b>CNPJ :</b>	<b>Insc. Estadual:</b>	<b>Insc. Municipal:</b>	
<b>Endereço:</b>		<b>Compl.:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>Município:</b>	<b>Estado:</b>	
<b>Telefone:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>Dirigente:</b>		<b>Cargo:</b>	
		<b>Cargo:</b>	
<b>Outro contato:</b>			
<b>Atividades previstas no Contrato Social:</b>			
<b>Email:</b>			
<b>Conta bancária ( do CNPJ inscrito acima )</b>			
<b>Banco/ No.:</b>	<b>Agência N.º:</b>	<b>Conta Corrente N.º:</b>	
<p align="center"><b><u>DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA O CADASTRO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xerox do C.N.P.J;</li> <li>• Xerox do Contrato Social e Aditivos;</li> <li>• Xerox de Comprovante da Conta Corrente Pessoa Jurídica</li> <li>• <u>Se optante do Simples, anexar Documento de Opção</u></li> </ul> <p align="right">Fortaleza, _____ de _____ de _____.</p> <p align="right"><b>Carimbo e assinatura do responsável pelas informações da empresa</b></p>			