



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 16/2023

Registro de preços para intermediação de mão de obra para eventos, sob demanda, a serem realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, nos municípios do Estado do Acre, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

RIO BRANCO – ACRE



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023

PREÂMBULO..... 3

1. DO OBJETO 3

2. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO 4

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO 4

4. DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO DO REDE EMPRESAS 4

5. DA PROPOSTA DE PREÇO 5

6. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO 6

7. DA ABERTURA 7

8. DO RECURSO 8

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO 8

10. DA ASSINATURA DO REGISTRO DE PREÇOS..... 8

11. DAS PENALIDADES 9

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 9

13. LISTA DE ANEXOS..... 10

14. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA 11

15. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA 30

16. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO 31

17. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA 32

18. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE 33

19. ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 34

20. ANEXO VII – REGULAMENTAÇÃO 47

21. ANEXO VIII- MANUAL DO FORNECEDOR.....59

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

PREÂMBULO

O **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE - SEBRAE/AC**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sob a forma de serviço social autônomo, com sede à Avenida Ceará, n.º 3693, Bairro 7º BEC, na cidade de Rio Branco, Estado do Acre, inscrito no CNPJ/MF n.º 63.595.557/0001-32, por intermédio de sua pregoeira, designada pela Portaria n.º 074 de 06 de junho de 2023, e sua equipe de apoio, composta por integrantes da Comissão de Licitação, designados pela mesma portaria, torna público que, por intermédio do sistema eletrônico Rede Empresas, realizará licitação na MODALIDADE **PREGÃO ELETRÔNICO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN nº 391/2021, Resolução CDN nº 294/2018 e Resolução CDN nº 297/2018, e por este edital e seus anexos, sob o nº 16/2023, cujo encaminhamento da Proposta de Preço ocorrerá, em sessão pública à distância por meio da internet, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante na página eletrônica Sistema Rede Empresas, no endereço www.redeempresas.com.br.

O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condição de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, conforme diretrizes abaixo:

Entidade Promotora: Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Acre – SEBRAE/AC;

Local da realização: www.redeempresas.com.br;

Término do prazo para envio de propostas, classificação e desclassificação: **20 de julho de 2023 às 10:45**
 Início da sessão de disputa de preço: **20 de julho de 2023 às 11h**.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Canal do Fornecedor, <https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf/>, no site do Rede Empresas (acima indicado) ou na sede do Órgão Gerenciador do Registro de Preços.

A licitante deverá observar as datas e os horários limites acima previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa de preços;

Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF**, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao SEBRAE/AC, sala da CPL – Av. Ceará, 3693, 7º BEC, Rio Branco/Acre ou através dos telefones (68) 3216-2121, 3216-2175, 3216-2176, 3216-2205 e 3216-2100, ou e-mail: cpl@ac.sebrae.com.br, de segunda a sexta-feira, no horário das 09:30 às 14:00 horas e das 16:00 às 19:30 horas (horário de Brasília), ou, ainda, através do endereço eletrônico <http://www.scf3.sebrae.com.br/portalcf/>;

1. DO OBJETO

1.1 1.1. Registro de preços para intermediação de mão de obra para eventos, sob demanda, a serem realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, nos municípios do Estado do Acre, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023

2. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO

2.1 Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/AC, somente por escrito pelo e-mail cpl@ac.sebrae.com.br, aos cuidados da Comissão de Licitação, até 2 (dois) dias úteis da abertura da sessão pública.

2.1.1 Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital que forem prestados por escrito pela Comissão Permanente de Licitação.

2.2 Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura e julgamento das propostas das licitantes, estabelecida no preâmbulo.

2.2.1 As impugnações deverão ser indicadas no sistema de pregão eletrônico e dirigidas à Comissão Permanente de Licitação, devendo ser feitas por escrito no próprio sistema ou enviadas para o e-mail indicado no item 2.1.

2.3 As respostas aos questionamentos e impugnações, alterações e comunicações serão tempestivamente divulgadas pela internet, no Canal do Fornecedor em www.sebrae.com.br/canaldofornecedor e no endereço www.redeempresas.com.br.

2.4 Não impugnado o ato convocatório, no prazo estabelecido no item 2.2, preclui toda a matéria nele constante.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação, licitantes constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação.

3.2 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no presente edital.

3.3 É vedada a participação nesta licitação:

a) empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;

b) pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;

c) pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;

c.1) as vedações previstas na letra "c" 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.

d) pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados;

e) pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento;

f) que tenha sido suspensa de licitar ou contratar com qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE;

g) em processo de falência.

3.4 O CNPJ da licitante, seja da matriz ou da filial, que deverá constar da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), deverá ser o mesmo CNPJ que a licitante utilizou no cadastramento de sua proposta econômica e participação no certame.

4. DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO DO REDE EMPRESAS

4.1 Para acesso ao sistema eletrônico os licitantes não cadastrados deverão acessar o site www.redeempresas.com.br e preencher o cadastro em "Quero Participar".

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

4.1.1 O cadastro ao sistema deverá ser realizado com **antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas**, a fim de que seja concluído pela empresa gestora do sistema em tempo hábil a sua participação.

a) Após o tempo descrito no item anterior, caso o licitante não receba a senha de acesso/confirmação, deverá informar o usuário conforme cadastrado e clicar na opção “esqueci a senha” a fim de que o sistema possa encaminhar nova senha de acesso para o e-mail fornecido durante o cadastro.

4.1.2 Os usuários já cadastrados no sistema de compras do SEBRAE/AC ou em pregões eletrônicos anteriormente realizados não necessitarão obter novo login e senha, bastando que estejam habilitados para as transações previstas neste edital.

4.2 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao SEBRAE/AC, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, para o qual o interessado esteja credenciado, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude da suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE.

4.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao telefone **(68) 3216-2175/2176/2121** ou cpl@ac.sebrae.com.br, para imediato bloqueio de acesso.

4.5 Para acesso ao sistema eletrônico e participação no pregão, os interessados deverão acessar o sistema no prazo definido no preâmbulo deste Edital (Recebimento das Propostas) e preencher os dados solicitados. O sistema emitirá automaticamente o comprovante de recebimento da proposta.

4.5.1 Os licitantes devem observar as datas e os horários limites previstos para a proposição da proposta, atentando, também, para a data e horário de início da disputa de preços, conforme disposto no preâmbulo deste edital.

4.6 O SEBRAE/AC não pode ser responsabilizado por eventuais danos decorrentes de problemas de ordem técnica relativos à rede internet.

4.7 O SEBRAE/AC também não se responsabiliza por nenhum problema relacionado a falhas de comunicação ou em decorrência de qualquer problema relacionado a telecomunicações e/ou similares. É dever dos interessados na licitação acompanhar o envio/recebimento de e-mail, ficando responsável pela perda de negócios em decorrência do não cumprimento de prazos ou quaisquer outros avisos emitidos por e-mail.

5. DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 A licitante deverá apresentar o preço proposto em campo próprio no sistema Rede Empresa, indicando o preço unitário, conforme especificações constantes no anexo I deste edital.

Observações:

a) O critério de disputa e de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

b) A licitante deverá preencher o campo do sistema rede empresas com seu preço proposto para o item.

c) A licitante deverá considerar duas casas decimais nos preços unitários.

5.1.1 A licitante que enviar a planilha com nome, marca, ou qualquer outro dado que identifique sua empresa, terá a proposta desclassificada.

5.2 Após a fase de lances, a **licitante vencedora** deverá apresentar proposta final atendendo aos seguintes requisitos:

a) Utilizar o modelo de proposta do Anexo II, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente) e com clareza;

b) apresentar preços unitários, em moeda nacional, constando até duas casas decimais após a vírgula;

b.1) o preço ofertado deverá conter todas as despesas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

c) indicar prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado esse prazo.

5.3 O modelo de proposta constante do Anexo II é referência para a elaboração da proposta final mencionada no item anterior.

5.4 Serão desclassificadas as propostas que desobedecerem às condições do presente edital e que apresentem falhas que impossibilitem a sua compreensão.

6. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

6.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1 Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;

6.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

6.2.3 Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação do documento exigido no item 6.2.2;

6.2.4 Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

6.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

6.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

6.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a JUSTIÇA DO TRABALHO, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

6.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS), estadual e Municipal⁷ do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

6.3.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do dia imediatamente posterior ao da proclamação da empresa vencedora da licitação, prorrogável por igual período, a critério do SEBRAE/AC, para a regulamentação da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.3.7 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.3.6, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao SEBRAE/AC convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura do contrato/autorização de fornecimento, ou ainda cancelar a licitação.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.4.1 **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.** Os interessados deverão apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprove a prestação de serviços anterior devidamente satisfatória e compatível com o objeto deste edital;

6.4.2 Para fins de aceitação, o Atestado deverá ser emitido em papel timbrado e conter obrigatoriamente as seguintes informações:

a) Identificação, constando nome completo e cargo da empresa signatária;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023

b) Manifestação da qualidade dos serviços prestados pela licitante;

6.4.3 Faculta-se ao SEBRAE/AC o direito de verificar a veracidade do atestado emitido a favor da licitante.

6.4.4 É facultado ao SEBRAE/AC o direito de solicitação do instrumento contratual no qual foi baseada a emissão do atestado ou declaração em favor da licitante

6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1 Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida na sede da pessoa jurídica;

6.5.2 Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da licitante assinado por profissional da contabilidade.

6.5.3 A Licitante deverá comprovar através de seu balanço, que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% do valor de sua proposta.

6.6 TERMO DE DECLARAÇÃO: Apresentado conforme o modelo do ANEXO III, o qual o licitante declara ter conhecimento, bem como manifesta a sua concordância quanto aos termos do edital.

6.7 A licitante vencedora deverá enviar os documentos acima, nos termos e prazos definidos no item 7 deste edital.

7. DA ABERTURA

7.1 Sessão Pública: Após a abertura eletrônica das propostas, no horário previsto neste edital, a Pregoeira iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo item, passando a avaliar a aceitabilidade dessas propostas.

7.1.1. A Pregoeira e a equipe de apoio analisarão as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo edital.

7.1.1.1 Da decisão que desclassificar a proposta de preços somente caberá pedido de reconsideração, a ser apresentado exclusivamente no sistema Rede Empresas, acompanhado da justificativa e suas razões.

7.1.1.2 A Pregoeira decidirá e disponibilizará a decisão no sistema para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

7.1.1.3 Da decisão relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

7.1.2 Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado a licitante poderá visualizar seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.1.3 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e regras de aceitação estabelecidas neste edital. Somente serão aceitos lances cujos preços forem inferiores ao último lance de próprio licitante, registrado no sistema.

7.1.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.1.5 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes poderão ter acesso em tempo real ao menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

7.1.6 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **03 (três) minutos (prorrogação automática)**. Encerrado este prazo o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início prazo aleatório de até **30 (trinta) minutos** para o término da fase de lances, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.1.6.1 A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar esclarecimentos quanto às propostas apresentadas quando julgar necessário.

7.1.7 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

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

<p>Usu Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

7.1.9 Ordenados os lances em forma crescente de preço, a Pregoeira determinará ao autor do lance classificado em primeiro lugar que encaminhe os documentos necessários à comprovação de sua habilitação nos termos abaixo.

7.2 O prazo máximo para envio da documentação será de 03 (três) horas, contado a partir da convocação pela Pregoeira, no sistema rede empresas ou para o e-mail cpl@ac.sebrae.com.br, dos seguintes documentos:

- a)** Proposta de Preço (ANEXO II) adequada ao último lance, em conformidade com o Item 5.
- b)** Termo de Declaração, conforme ANEXO III.
- c)** Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do ANEXO V, ou outro documento que comprove esta condição.
- c.1)** Caso ocorra falsidade da declaração prestada objetivando usufruir dos benefícios da Resolução CDN nº 294/2018, caracteriza-se o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação de sanção prevista neste edital.
- d)** **Documentos de habilitação** constantes no **item 6**, sob pena de inabilitação.

7.3 Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, a Pregoeira poderá examinar a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação nos termos dos itens anteriores observadas a ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o edital.

7.4 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora do certame

7.5 A Pregoeira poderá, a qualquer momento, a fim de esclarecer a veracidade de documentos, solicitar a entrega dos originais ou cópia autenticada dos documentos acima relacionados.

8. DO RECURSO

8.1 Dos resultados da fase de julgamento das propostas e de habilitação caberão recursos fundamentados, dirigidos à autoridade competente indicada no instrumento convocatório, por intermédio da comissão de licitação, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e, nas modalidades convite e pregão, 2 (dois) dias úteis, pelo licitante que se julgar prejudicado.

§ 1º No pregão eletrônico o recurso deverá ser apresentado em campo próprio do sistema eletrônico.

§ 2º O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso, salvo no caso de pregão eletrônico, que começará a fluir, automaticamente, do fim do prazo recursal.

8.2 Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, daquela prevista para a manifestação do § 2º, do art.25.

Parágrafo único. O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.3 Os recursos terão efeito suspensivo.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

9.1 A Pregoeira, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminhará os autos à Superintendência do SEBRAE/AC, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

10. DA ASSINATURA DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas através de Registro de Preços, conforme minuta disposta no ANEXO VI.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023

10.2 O prazo para assinatura do Registro de Preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do documento.

10.3 Não sendo assinado o Registro de Preços nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

10.4 Farão parte integrante do Registro de Preços o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

11. DAS PENALIDADES

11.1 A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas neste edital e na legislação.

11.2 Até a assinatura do Registro de Preços, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/AC tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Pregoeira.

11.3 A recusa injustificada em assinar o Registro de Preços ou devolver o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado no item 10, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, acarretando a perda do direito à contratação, podendo culminar na aplicação das seguintes penalidades:

11.3.1 Advertência

11.3.2 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O SEBRAE/AC não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.

12.2 Ao SEBRAE/AC fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.

12.3 O SEBRAE/AC poderá, até o momento da assinatura do Registro de Preços, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.

12.4 Havendo recusa na assinatura do Registro de Preços pelo primeiro colocado, poderá ser convocado o segundo colocado ou remanescentes, respeitada a ordem de classificação, ou ainda, cancelar a licitação.

12.5 É facultada à Pregoeira do SEBRAE/AC ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente da proposta e documentação para habilitação.

12.6 A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEBRAE/AC ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.

12.7 O Foro da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.

Rio Branco - Acre, 10 de julho de 2023.

Janaina Feitosa Pinheiro
Pregoeira do SEBRAE/AC



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023

13. LISTA DE ANEXOS

- 14. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**
- 15. ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO**
- 16. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO**
- 17. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**
- 18. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
- 19. ANEXO VI – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 20. ANEXO VII – REGULAMENTAÇÃO**
- 21. ANEXO VIII- MANUAL DO FORNECEDOR-REDE EMPRESAS**

<p>Uso Interno</p> 	 <p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> <p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>
--	---

14. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Rio Branco /AC, 23 de junho de 2023.

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para intermediação de mão de obra para eventos, sob demanda, a serem realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, nos municípios do Estado do Acre, conforme as condições descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Suprir as necessidades do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS nos eventos promovidos pela instituição, por meio de intermediação de mão de obra, com qualificação mínima para exercer com plenitude as atividades e proporcionar maior agilidade, qualidade, eficiência e economia, considerando as especificidades de cada cargo, uma vez que a missão estratégica da instituição é a de fomentar os pequenos negócios como principal força motriz de desenvolvimento sustentável, articulando e mobilizando uma rede de agentes. Para se tornar referência no fomento dos pequenos negócios e viabilizar o desenvolvimento sustentável do Acre é necessário, dentre outros pontos, é dispor do maior número de opções de mão de obra para dar apoio nos eventos, cuja coordenação e organização ficam a cargo do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

3. DAS ATIVIDADES

3.1. Compreende os serviços de intermediação de mão de obra, para atender os eventos organização e dos serviços que se fizeram necessários, conforme especificações previstas no Anexo I deste documento.

4. DA UNIDADE SOLICITANTE

4.1. Todas as unidades do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

5. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O local em que ocorrerá o evento será informado pela Fiscalização do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS por meio de uma Autorização de Fornecimento de acordo com os prazos estipulados no item 10 deste documento, podendo este ocorrer em todos os municípios do Estado do Acre.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. Resolução CDN nº 391/2021, Resolução CDN nº 294/2018, Resolução CDN nº 297/2018, RLCSS/SEBRAE, Constituição Federal, Código Civil Brasileiro, e atualizações.

7. DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

- 7.1. As propostas devem ser apresentadas com validade mínima de 60 (sessenta) dias, em conformidade com modelo do Anexo I;
- 7.2. No preço de cada item a ser ofertado, deverão estar inclusas todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tributos e encargos de qualquer natureza) para a prestação de serviços, não cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS quaisquer custos adicionais ao valor proposto.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

- 8.1. Qualificação Técnica: Os interessados deverão apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços anterior devidamente satisfatória e compatível com o objeto deste termo;
- 8.2. Para fins de aceitação, o Atestado deverá ser emitido em papel timbrado e conter obrigatoriamente as seguintes informações:
- Identificação, (nome completo e cargo do signatário); e,
 - Manifestação imparcial do nível de satisfação e qualidade dos serviços prestados.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Na prestação dos serviços, o fornecedor deverá apresentar profissionais com experiência comprovada, observando-se as quantidades solicitadas para cada tipo de evento, sendo:

- Coordenador e Produtor de Eventos:** atenderão direta e exclusivamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, inclusive aos fins de semana e feriados, no local dos eventos informados. Desenvolverão atividades de coordenação, supervisão e a gestão de todos os itens envolvidos na execução dos serviços demandados, atendendo as demandas e orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, atuando como interlocutor o fornecedor durante os eventos. Este profissional deverá ter larga experiência comprovada em atividades de assessoria, planejamento e organização de eventos.
- Auxiliar de serviços gerais:** para apoio em eventos, executado por profissional capacitado a dar apoio em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento.
- Mestre de cerimônia:** executado por profissional (sujeito à aprovação prévia do contratante) capacitado com a prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial, além de traje adequado (passeio completo) para a apresentação; Mestre de Cerimônia deverá chegar com antecedência mínima de até 1h (uma) hora antes ao início da realização do evento.
- Recepcionista**, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento.
- Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita:** cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização.
- Disc Jockey** – caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 Moving Beam, 2 Spider led, 1 máquina de fumaça e cabine.
- Intérprete de libras** - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português.
- Auxiliar de carga e descarga** – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos.
- Técnico de audiovisuais** - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos.
- Técnico de som** - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico.

9.2. A jornada de trabalho destes profissionais deverá obedecer às leis trabalhistas vigentes.

9.3. Os profissionais do fornecedor deverão estar trajados de acordo com o porte do evento e de acordo com a solicitação do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, bem como com maquiagem leve e cabelo preso (no caso do sexo feminino) e adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

9.4. Os profissionais do fornecedor, com exceção do mestre de cerimônia, deverão chegar com antecedência mínima de 1h (uma) hora antes ao início realização do evento, sendo de responsabilidade do fornecedor o transporte deste profissional, sem qualquer ônus ao SEBRAE/AC.

9.5. Os serviços a serem desempenhados pelas recepcionistas, serão entre outros: recepção de convidados, prestação de informações do evento, montagem e distribuição de material, informações sobre o layout do evento, orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados.

10. DO AGENDAMENTO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

a. Para o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as pertinentes à realização dos eventos, a Contratada será notificada através do documento denominado Autorização de Fornecimento.

b. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS solicitará a presença do representante legal do fornecedor para uma reunião juntamente com a unidade demandante e o fiscal da Ata, indicado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS com o objetivo de nivelar informações orientações a respeito das atividades a serem realizadas.

c) O fornecedor terá o prazo máximo de até 2 (dois) dias corridos, para apresentação de uma planilha, que deverá contemplar: descrição com os serviços que deverão ser prestados o número de profissionais necessários, horários de entrada, descanso e saída, e outros que se fizerem necessários.

d) Poderá ocorrer eventos simultâneos e para isso o fornecedor deverá possuir quadro de profissionais suficientes para atender as necessidades do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

11. DO REGISTRO DE PREÇO E VIGÊNCIA

11.1. A vigência do registro de preço, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 37 da Resolução 391/2021.

11.2. A existência do registro de preços não impõe obrigatoriedade de requisição ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS dos serviços objeto da Ata, sendo-lhe facultada a contratação de terceiros, sempre que houver preços mais vantajosos;

11.3. Não há obrigação ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS de firmar as contratações que do Registro de Preço poderão advir, facultando-se a utilização de outros meios, dentre os quais a realização de licitação específica para mesmo objeto, a critério da administração. Sendo assegurada o fornecedor dos itens em questão, a preferência em igualdade de condições;

11.4. Caso as empresas contratadas detentoras dos menores preços registrados não tenham condições de atender toda a demanda solicitada, o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS poderá contratar com outra constante na Ata, desde que respeitada à ordem de classificação, conforme art. 37 da Resolução CDN nº. 391/2021;

11.5. Os contratos que porventura sejam celebrados por este Registro de Preço terão a mesma vigência da Ata, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, podendo ser prorrogados, nos termos do art. 38 da Resolução CDN nº. 391/2021;

11.6. É vedada a subcontratação no todo ou em parte para o cumprimento do compromisso assumido no instrumento de contratação, em consonância com art. 28 da Resolução CDN nº 391/2021;

11.7. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS não se obriga a requisitar os serviços relacionados pelo Fornecedor, sendo-lhe facultada a contratação de terceiros, sempre que houver preços mais vantajosos, nos termos do artigo 11 da Resolução CDN nº. 294/2018 cominado com o artigo 36 da Resolução CDN nº. 391/2021.

11.8. Caso o Fornecedor contratado detentor do menor preço registrado não tenha condições de atender toda a demanda solicitada, o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS poderá contratar com outro Fornecedor constante na Ata, desde que respeitada à ordem de classificação, conforme art. 37 da Resolução CDN nº. 391/2021.

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários necessários para atender as despesas decorrentes deste Registro de Preços constam no orçamento dos Projetos e Atividades do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade do Fornecedor, mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada de comprovantes de regularidade fiscal (certidão negativa da Receita Federal, FGTS, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal), ao setor competente;

13.2. O valor a ser pago fará referência ao quantitativo e condições discriminados na Autorização/Requisição de Fornecimento ou Prestação de Serviço pelo qual foi autorizado;

13.3. A forma de pagamento será em uma única parcela conforme quantitativo descrito na Autorização de Fornecimento.

13.4. Da nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, a descrição do objeto, o número da Autorização de Fornecimento (em caso de pagamento/entrega única), número da Ata (em caso de pagamento/entregas continuadas) e o número do Processo Licitatório e sua respectiva modalidade, se for o caso.

13.5. A nota fiscal deverá ser apresentada **até o dia 25 de cada mês**, exceto no mês de dezembro, ocasião em que será expedido calendário diferenciado, a ser informado aos Fornecedores.

13.6. Caso o Fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

13.7. Havendo erro na Nota Fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota será devolvida pelo fiscal do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS a Contratada e o pagamento ficará pendente até que seja providenciada as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

13.8. Constatada a situação de irregularidade do Fornecedor, seja será notificado, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de cancelamento do registro;

13.8.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS;

13.8. Transcorridos os prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Ata de Registro de Preços.

14. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços de mercado poderão sofrer alterações em razão de flutuações de natureza econômica e de fatores naturalmente imprevisíveis, sendo assim o preço registrado, que tem como parâmetro a média de mercado, a qualquer tempo poderá ser revisto em decorrência dessas variações, caso em que o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS irá promover as necessárias negociações, em conformidade com art. 10 da Resolução CDN nº 361/2021;

14.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS convocará a Contratada para negociação visando à redução e adequação aos praticados no mercado. Uma vez frustrada a negociação, a Contratada será liberada do compromisso assumido e convocar-se-ão as demais, respeitando a ordem classificação, e visando igual oportunidade de negociação;

14.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, dificultando aos Fornecedores o cumprimento do fornecimento, estes deverão protocolar requerimento de reajuste de preços para análise

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS que, se constatar a inviabilidade do reajuste, poderá liberar o Fornecedor do compromisso assumido e convocar os demais Fornecedores, respeitando a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação;

14.4. As solicitações de reajuste de preços protocoladas pelos Fornecedores deverão ser devidamente justificadas e instruídas, com documentos comprobatórios (planilhas analíticas, listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias-primas etc.) que atestem substancialmente a variação dos valores;

14.5. Os preços registrados que sofrerem revisão, não poderão ultrapassar nunca os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

14.6. Não havendo êxito nas negociações, e identificada a inviabilidade de permanência do Registro de Preço, o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS procederá à revogação da Ata.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Responsabilidades do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1.1. Fornece as instruções necessárias à melhor execução do objeto contratado, através de um cronograma contendo: data, local, horário, responsável pela coordenação do evento e programação.

15.1.2. Exercer ampla e irrestrita fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, em observância a todos os preceitos administrativos e qualitativos, por equipe de fiscalização designada, sem prejuízo da responsabilidade do Fornecedor;

15.1.3. Acompanhar a execução dos serviços, e avaliar a sua qualidade de acordo com exigências específicas preestabelecidas neste termo;

15.1.4. Efetuar o pagamento nos prazos e condições constantes neste instrumento;

15.1.5. Permitir livre acesso dos funcionários do Fornecedor aos locais de execução dos serviços que estejam em conformidade com as exigências contidas no Termo de Referência.

15.1.6. Receber da contratada as comunicações registradas nos formulários de ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

15.1.7. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

15.1.8. ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros em decorrência de ato da contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.1.9. Solicitar por meio de Autorização de Fornecimento os serviços de mão de obra, sob demanda, com no mínimo 10 (dez) dias corridos de antecedência a realização do evento.

15.1.10. Caso o evento venha a ser cancelado, o fornecedor será informado com antecedência de, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento;

15.1.11. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas neste documento;

15.1.12. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal com datas válidas (Certidão Negativa do FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista), após o fornecimento, mediante a conferência e atesto pela área demandante e/ou fiscal da Ata.

15.1.13. Entregar via e-mail ao Fornecedor a Autorização de Fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias corridos antes da realização do evento.

15.1.14. Realizar reunião de alinhamento com os prestadores enviados pelo fornecedor, antes da data do evento.

15.2. Responsabilidades do FORNECEDOR

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

- 15.2.1. Atender às determinações da fiscalização do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços;
- 15.2.2. Tratar os servidores do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS envolvidos no processo de execução da prestação dos serviços aqui descritos com urbanidade e respeito;
- 15.2.3. Manter durante a execução do instrumento de contratação, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas;
- 15.2.4. Informar, imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a execução dos serviços para que sejam tomadas providências adequadas e em tempo hábil;
- 15.2.5. Assumir a responsabilidade integral da execução do serviço, envolvendo os salários dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do objeto, não cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS qualquer ônus nesse sentido;
- 15.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço, no todo ou em parte o objeto contratado;
- 15.2.7. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus pressupostos, independentemente de outras combinações contratuais legais a que estiver sujeita;
- 15.2.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 15.2.9. Fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos de Segurança do Trabalho e instrução prática para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, em conformidade com Constituição Federal, Lei nº 8.213/91, Portaria GM 3.214 do Ministério do Trabalho e demais legislações pertinentes;
- 15.2.10. Manter todos os seus empregados devidamente registrados, conforme estabelece a legislação em vigor, obrigando-se, ainda a manter em dia todas as obrigações legais pertinentes às atividades desenvolvidas por seus empregados.
- 15.2.11. Eximir o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS de qualquer vínculo empregatício em decorrência da execução do contrato;
- 15.2.12. Cumprir fielmente as normas e legislações trabalhistas e previdenciárias, arcando com o pagamento de todas as verbas, encargos e tributos incidentes sobre a prestação de serviços;
- 15.2.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados a terceiros, bem como, por acidentes de trabalho;
- 15.2.14. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas que deram origem a este processo;
- 15.2.15. Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 15.2.16. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 15.2.17. Apresentar, quando solicitado pela Fiscalização do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais, mediante a apresentação das devidas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, relativas quadro funcional que realizou os serviços;
- 15.2.18. Responder, perante o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condição dos serviços de sua responsabilidade ou por erro seu na execução dos serviços;
- 15.2.19. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, bem como obrigar-se por quaisquer

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste instrumento;

15.2.20. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;

15.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.2.22. Responsabilizar-se pelas despesas de transportes para o local do evento, ida e volta de cada prestador.

15.2.23. Fornecer uniforme e crachá com nome da empresa e do prestador.

15.2.24. Responsabilizar-se pela alimentação dos prestadores.

15.2.25. Apresentação prévia dos prestadores, até 3 (três) dias antes do evento, para uma reunião geral de alinhamento, com o fiscal e os coordenadores do evento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Os critérios sobre conduta e dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas nos artigos 34 e 35 da Resolução CDN nº. 391/2021 serão efetivados considerando a necessidade de instrução processual administrativa com adequação entre meios e fins, com vedação a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público:

16.2. Nas licitações promovidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para a aplicação das respectivas sanções, quando da ocorrência das condutas a seguir relacionadas:

I - Não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 4 (quatro) meses;

II - Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 2 (dois) meses;

III - Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - Ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 4 (quatro) meses;

V - Não manter a proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 4 (quatro) meses;

VI - Falhar na execução da Ata de Registro de Preço:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 12 (doze) meses;

VII - Fraudar na execução da Ata de Registro de Preço:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 12 (doze) meses;

VIII - Comportar-se de modo inidôneo:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

IX - Cometer fraude fiscal:

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p>  <p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>
--	--

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

Parágrafo único - Para os fins desta cláusula, considera-se:

I - Retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II - Não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III - Falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV - Fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS; e

V - Comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou da Ata, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

16.3. As sanções previstas nos incisos I a IX do item 16.2. poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, em decorrência do seguinte:

I - Quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema SEBRAE de penalidade aplicada em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no subitem acima, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - Quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - Quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV - Quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

16.4. As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do item 16.2 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no item 16.2, quando não tenha havido nenhum dano ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - A conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II - A conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - A conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

16.5. A penalidade a que se refere o inciso II do item 16.2. será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - A documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

II - O eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior à sua quarta parte;

III - Não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - Não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no item 16.2; e

<p>Uso Interno</p> 	 <p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> <p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>
--	--

V - O licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Sistema SEBRAE em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

16.6. Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave;

16.7. A aplicação das penas previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas na Ata, ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS;

16.8. Na apuração dos fatos, o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratado a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências;

Parágrafo Único – O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

a) Por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:

1. Quando os FORNECEDORES derem causa à rescisão administrativa da Autorização de Fornecimento/contrato de fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

2. Quando os FORNECEDORES não retirarem a Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido pelo SEBRAE, sem justificativa aceitável.

b) Por iniciativa dos FORNECEDORES:

1. Mediante solicitação escrita, comprovando estar os FORNECEDORES impossibilitados de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.

17.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, os FORNECEDORES serão informados por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

17.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço dos FORNECEDORES, a comunicação será feita por publicação em jornal de grande circulação, considerando-se cancelados os preços registrados.

17.4. A solicitação dos FORNECEDORES para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo SEBRAE/AC, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.

18. DA RESILIÇÃO

18.1. O presente instrumento contratual poderá ser rescindido unilateralmente, mediante denúncia notificada à outra parte, conforme prevê o art. 476 do Código Civil, com a antecedência de 30 (trinta) dias consecutivos.

19. DA ANTICORRUPÇÃO

19.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste instrumento de contratação de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no artigo 2º do RLCCS;

19.2. O Fornecedor assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE;

19.3. 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 de qualquer país, seja de forma

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

direta ou indireta quanto 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;

19.4. 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.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS

20.1. O FORNECEDOR, por si, seus colaboradores ou prepostos, obriga-se, a atuar no presente Registro de Preços, em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

20.2 O FORNECEDOR seguirá as instruções recebidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo o FORNECEDOR garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

20.3 O FORNECEDOR deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

20.4 O FORNECEDOR, por seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição do FORNECEDOR, ainda que este registro de preços venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

20.5 O FORNECEDOR compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário.

I. O FORNECEDOR deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade por meio de pseudonimização ou criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.

II. O FORNECEDOR compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações com compartilhamentos de Dados Pessoais pelo FORNECEDOR ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

III. O FORNECEDOR deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

20.6 O FORNECEDOR deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes (“Registros”) que realizem tratamento de Dados Pessoais sob determinação do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.

20.7 O FORNECEDOR somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros (“Suboperadores”) mediante consentimento prévio e por escrito do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS. Neste caso, o FORNECEDOR deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este registro de preços em relação ao FORNECEDOR, no que for aplicável aos Serviços subcontratados, (ii) descrever os Serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar.

20.8 O FORNECEDOR deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023

aos Serviços e deverá fornecer ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

20.9 O FORNECEDOR deverá notificar o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS em até 24h (vinte e quatro) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das dis/posições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança no FORNECEDOR ou nos seus Suboperadores; (iv) de qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

20.10 O FORNECEDOR compromete-se a auxiliar o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:

I. com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e

II. no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

20.11 O presente registro não transfere a propriedade ou controle dos dados do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para o FORNECEDOR (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora registrados são e continuarão de propriedade do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este registro de preços.

20.12 Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ao FORNECEDOR.

20.13 Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ao FORNECEDOR, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso o FORNECEDOR receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS antes de fornecê-los, se possível.

20.14 O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Registro de preços

20.15 O FORNECEDOR se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o registro for rescindido; ou (ii) com o término do presente registro de preços. Em adição, o fornecedor não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Registro de preços.

20.16 Caso os Dados do FORNECEDOR estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira propriedade do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS em qualquer hipótese de extinção deste instrumento, o FORNECEDOR deverá remeter em adição o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de Dados, em até 10 (dez) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

20.17 Fica assegurado ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da lei, o direito de regresso em face do FORNECEDOR diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

20.18 O FORNECEDOR, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS (dpo@SEBRAE.com.br).

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

20.19 O FORNECEDOR reconhece e aceita que o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade do fornecedor quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

20.20 O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do Fornecedor com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que o FORNECEDOR possui perante a Lei e este Registro de preços.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O Fornecedor ficará obrigado a atender o objeto registrado, conforme especificações, durante a vigência desta Ata;

21.2. O Fornecedor obedecerá à conveniência e as necessidades do Órgão Gerenciador do Registro de Preços;

21.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS não se obriga a requisitar os materiais relacionados aos FORNECEDORES sendo-lhe facultada a contratação de terceiros, sempre que houver preços mais vantajosos, nos termos do artigo 39 da Resolução CDN nº. 391/2021.

21.4. Caso o Fornecedor detentor do menor preço registrado não tenha condições de atender toda a demanda solicitada, o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS poderá contratar com outro Fornecedor, desde que respeitada a ordem de classificação, conforme art. 40 da Resolução CDN nº. 391/2021;

21.5. Buscando evitar o retardamento da execução do objeto, o prazo para que o a empresa a ser contratada realize a assinatura do instrumento de contratação será de 05 (cinco) dias, a contar da data de convocação, que será realizada por contato telefônico ou meio digital;

21.6. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições apresentadas na Ata de Registro de Preços, como forma de justificar a não prestação do serviço ou fornecimento, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

22. DOS VINCULOS E ENCARGOS

22.1. Em razão da formalização da presente Ata de Registro de Preços, não há entre os funcionários do Fornecedor com preços e serviços registrados e o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, qualquer vínculo empregatício, sendo de inteira responsabilidade dos FORNECEDORES o pagamento de todos os tributos e encargos de natureza fiscal, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o objeto.

23. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Segue abaixo os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução dos serviços:

Gestora: **Celita** Maria Pontes **Soares**, que poderá ser contatada na Unidade de Suporte aos Negócios, prédio sede do ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, localizado na Avenida Ceará, nº. 3693, 7º Bec, CEP nº. 69.918-108, Rio Branco/AC, ou através do telefone: 68 - 3216-2166 ou através do e-mail: celita.soares@ac.sebrae.com.br.

Fiscal: **Izabel** Cristina de Oliveira **Barros**, que poderá ser contatada na Unidade de Suporte aos Negócios, prédio sede do ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, localizado na Avenida Ceará, nº. 3693, 7º Bec, CEP nº. 69.918-108, Rio Branco/AC, ou através do telefone: 68 - 3216-2165 ou 9.9201-3099 ou através do e-mail: izabel@ac.sebrae.com.br.

Substituto: **Jersey** James da **Costa**, que poderá ser contatado na Unidade de Suporte aos Negócios, prédio sede do ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, localizado na Avenida Ceará, nº. 3693, 7º Bec, CEP nº. 69.918-108, Rio Branco/AC, ou através do telefone: 68 - 3216-2120 ou através do e-mail: jersey.costa@ac.sebrae.com.br.

Uso Interno 	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
	PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023	

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

REGIONAL RIO BRANCO				
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	SOLICITAÇÃO MINIMA	QTDE
1	Auxiliar de serviços gerais: para apoio em eventos, executado por profissional capacitado a dar apoio em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária	1	600
2	Coordenador e produtor de eventos: Executado por profissional dinâmico com experiência em coordenação/produção de eventos de todos os portes, na condução de toda a organização do evento, desde a fase estratégica, o desenvolvimento do planejamento, logística e, claro, a execução de cada tarefa, sob demanda, pelos realizadores. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária	1	200
3	Mestre de cerimônia: executado por profissional qualificado, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial e do protocolo. OBS: prever transporte, alimentação, traje passeio completo e identificação do profissional.	Hora	1	100
4	Receptionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	200
5	Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	100
6	Disc Jockey – 2 caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	100
7	Intérprete de Libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	100
8	Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Hora	1	200
9	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos.	Hora	1	50

	OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.			
10	Técnico de som - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Hora	1	200
VALOR TOTAL				
REGIONAL DO BAIXO ACRE				
(ACRELÂNDIA, BUJARI, PLÁCIDO DE CASTRO, PORTO ACRE, SENADOR GUIOMARD E CAPIXABA)				
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	SOLICITAÇÃO MINIMA	QTDE
11	Auxiliar de serviços gerais: para apoio em eventos, executado por profissional capacitado a dar apoio em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária	1	100
12	Mestre de cerimônia: executado por profissional qualificado, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial e do protocolo. OBS: prever transporte, alimentação, traje passeio completo e identificação do profissional.	Hora	1	50
13	Recepcionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	50
14	Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	50
15	Disc Jockey – 2 caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	50
16	Intérprete de Libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	50
17	Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora	1	50

18	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora	1	50
19	Técnico de som - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora	1	50
VALOR TOTAL				
REGIONAL DO ALTO ACRE				
(BRASILÉIA/ EPITACIOLÂNDIA /XAPURI/ASSIS BRASIL)				
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	SOLICITAÇÃO MINIMA	QTDE
20	Auxiliar de serviços gerais: para apoio em eventos, executado por profissional capacitado a dar apoio em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária	1	100
21	Mestre de cerimônia: executado por profissional qualificado, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial e do protocolo. OBS: prever transporte, alimentação, traje passeio completo e identificação do profissional.	Hora	1	30
22	Recepcionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	50
23	Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	50
24	Disc Jockey – 2 caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	50
25	Intérprete de Libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	50
26	Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora		50

27	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora	1	50
28	Técnico de som - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora	1	50
VALOR TOTAL				
REGIONAL TARAUCÁ E ENVIRA				
(TARAUCÁ/FEIJÓ)				
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	SOLICITAÇÃO MINIMA	QTDE
29	Auxiliar de serviços gerais: para apoio em eventos, executado por profissional capacitado a dar apoio em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária	1	50
30	Mestre de cerimônia: executado por profissional qualificado, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial e do protocolo. OBS: prever transporte, alimentação, traje passeio completo e identificação do profissional.	Hora	1	30
31	Recepcionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	30
32	Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	30
33	Disc Jockey – 2 caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	30
34	Intérprete de Libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	hora	1	30
35	Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Hora	1	30

36	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora	1	30
37	Técnico de som - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Hora	1	30
VALOR TOTAL				
REGIONAL DO JURUÁ				
(CRUZEIRO DO SUL, MÂNCIO LIMA e RODRIGUES ALVES)				
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	SOLICITAÇÃO MINIMA	QTDE
38	Auxiliar de serviços gerais: para apoio em eventos, executado por profissional capacitado a dar apoio em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária	1	300
39	Coordenador e produtor de eventos: Executado por profissional dinâmico com experiência em coordenação/produção de eventos de todos os portes, na condução de toda a organização do evento, desde a fase estratégica, o desenvolvimento do planejamento, logística e, claro, a execução de cada tarefa, sob demanda, pelos realizadores. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária	1	50
40	Mestre de cerimônia: executado por profissional qualificado, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial e do protocolo. OBS: prever transporte, alimentação, traje passeio completo e identificação do profissional.	Hora	1	50
41	Recepcionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	50
42	Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	50
43	Disc Jockey – 2 caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	50
44	Intérprete de Libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva,	Hora	1	50

Uso Interno 	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	 Fis. Nº _____ COMISSÃO DE LICITAÇÃO
	PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023	

	ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.			
45	Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora	1	50
46	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora	1	50
47	Técnico de som - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora	1	50
VALOR TOTAL				
REGIONAL DO PURUS				
(MANOEL URBANO E SENA MADUREIRA)				
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	SOLICITAÇÃO MINIMA	QTDE
48	Auxiliar de serviços gerais: para apoio em eventos, executado por profissional capacitado a dar apoio em todas as atividades de transporte, montagem e desmontagem, acondicionamento, limpeza (incluindo banheiros e áreas externas ao espaço do evento), conservação nas dependências do evento e instalação e desinstalação, antes, durante e depois da realização do evento. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	Diária	1	50
49	Mestre de cerimônia: executado por profissional qualificado, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial e do protocolo. OBS: prever transporte, alimentação, traje passeio completo e identificação do profissional.	Hora	1	20
50	Recepcionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	20
51	Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	20
52	Disc Jockey – 2 caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.	Hora	1	20
53	Intérprete de Libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva,	Hora	1	20



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023

	ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português. OBS: prever transporte, alimentação, traje social (camisa e calça) pretos e identificação do profissional.			
54	Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora	1	20
55	Técnico de Audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora	1	20
56	Técnico de som - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico. OBS: prever transporte, alimentação, camisa do fornecedor e identificação do profissional.	hora	1	20
VALOR TOTAL				

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

15. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Ao
 Órgão Gerenciador do Registro de Preços – Avenida Ceará nº 3693, Bairro 7º BEC.

Ref.: Pregão Eletrônico SRP Nº 16/2023.

O Fornecedor....., CNPJ...../....., com sede na Rua/Avenida.....
 n.º, Telefone....., Fax....., e-mail....., propõe a essa entidade o fornecimento do objeto do pregão acima referido.

I) OBJETO: Registro de preços para contratação de intermediação de mão de obra para eventos, sob demanda, a serem realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, nos municípios do Estado do Acre, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

II) PROPOSTA:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LdREmUP8Qeny-p_LRQ0bQ-TYMK_2pom4/edit?usp=drive_link&oid=105635014744205171477&rtpof=true&sd=true



III) Validade da Proposta: _____ dias (mínimo de 60 dias).

IV) Os preços ofertados deverão ser iguais ou inferiores àqueles máximos estabelecidos, sob pena de desclassificação da proposta.

Cidade, de de 2023.

Assinatura do Representante Legal
 Nome legível



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023

16. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao

Órgão Gerenciador do Registro de Preços – Avenida Ceará nº 3693, Bairro 7º BEC.

Ref.: Registro de preços para intermediação de mão de obra para eventos, sob demanda, a serem realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, nos municípios do Estado do Acre, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

O Fornecedor, inscrita no CNPJ sob n.º....., Inscrição Municipal n.º, com endereço na rua, n.º, nesta cidade de/....., propõe a essa entidade a participação no certame licitatório, modalidade pregão, acima referenciado:

DECLARA QUE:

I) Examinou cuidadosamente o edital, inteirou-se de todos os seus detalhes e com eles concorda, aceita todos os seus termos e condições e a eles desde já se submete;

II) Todas as dúvidas ou questionamentos formulados foram devidamente esclarecidos, bem como recebeu todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;

III) Nos valores constantes da proposta estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais despesas com materiais, confecções de provas, mão-de-obra especializada, equipamentos, espaço físico para aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos (prova escrita e entrevista técnica), seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da licitação.

IV) A signatária não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE;

V) Para os fins de participação nesta licitação, declara fundamentalmente que:

a) está ciente, conhece e entende os termos das leis **anticorrupção** brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto ora licitado;

b) não foi condenada pelas práticas previstas na Lei 12.846/2013;

c) seus sócios, diretores, administradores, empregados, assessores, prepostos e colaboradores não cometerão, auxiliarão, incitarão ou instigarão terceiros a cometerem atos ilícitos, que incluem oferecer, conceder, requerer ou aceitar pagamentos, doações, compensação, benefícios ou quaisquer outras vantagens indevidas e/ou ilegais para si ou para terceiros, bem como o desvio de finalidade da presente ata de registro de preços, ou atos lesivos expressamente previstos na Lei Federal nº 12.846/13, que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta ata de registro de preços;

VI) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

VII) que respeita os direitos sociais dos trabalhadores preceituados na Constituição Federal e na Consolidação da Leis Trabalhistas, no que tange a não utilização e/ou a utilização dentro dos parâmetros estabelecidos em Lei, de trabalhos forçados, discriminatórios, perigosos, insalubres e penosos;

VIII) que na composição societária não existe participação de dirigentes, empregados ou conselheiros Sistema SEBRAE.

Está ciente que a licitação NÃO SERÁ HOMOLOGADA, caso vencedora do certame, seja constatada sua inclusão no referido cadastro, por meio de consulta.

Cidade, de de 2023.

Assinatura do Representante Legal

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

17. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao
 Órgão Gerenciador do Registro de Preços – Avenida Ceará nº 3693, Bairro 7º BEC.

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa
, estabelecida na Rua
, n.º, bairro,
 cidade....., Estado....., CNPJ n.º
, é nosso fornecedor de (**OBJETO**), cumprindo
 sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante a prestação de serviços
, pelo que declaramos estar apta a cumprir com o objeto licitado, nada tendo
 que a desabone.

Por ser verdade, firmamos a presente.

...../Estado, de de 2023.

Assinatura do Representante Legal
 Nome legível
 Cargo

OBSERVAÇÃO: Este modelo serve apenas como referência, não sendo obrigatória a apresentação de atestado de capacidade técnica idêntico, desde que o atestado apresentado possua todas as informações constantes deste modelo e nas exigências dispostas no subitem 6.4.1 do edital.

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> <p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p> 
--	---

18. ANEXO V – TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[nome da Fornecedor], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda., 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, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas.

A empresa é optante do sistema de tributação chamado de Simples Nacional (LC n.º 123/2006):

sim

não

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observações:

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

<p>Uso Interno</p> 	 <p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> <p>Fis. Nº _____</p> <p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>
--	---

19. ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP N.º/2023

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO ACRE – SEBRAE/AC sociedade civil sem fins lucrativos, integrante e vinculado ao Sistema SEBRAE, com sede à Avenida Ceará, nº. 3693, Bairro 7º BEC, Rio Branco/AC, inscrito no CNPJ (MF) nº. 63.595.557/0001-32, neste ato representado por seu Diretor-Superintendente, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Termo de Posse nº. 02/2023 de 02.01.2023), brasileiro, solteiro, advogado, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXX, expedida pela SSP/AC, e inscrito no CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, e o Diretor de Administração e Finanças, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** (Termo de Posse nº. 04/2023 de 02.01.2023), brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº. XXXXXXXX, expedida pela SSP/AC, e inscrito no CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXX, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, e o **FORNECEDOR** registrado na forma abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, registrado sob o nome fantasia **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº. XXXXXXXXXXXX, estabelecido à Rua XXXXXXXX, nº. xxx, Bairro XXXXXXXX, C.E.P.: XXXXXXXX, Rio Branco/AC, telefone para contato: (xxxx) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representado por sua Administradora, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileira, empresária, solteira, portadora da Carteira de Identidade nº. XXXXXX, expedida pela SSP/AC, e inscrita no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXX, residente à Rua XXXXXXXX, nº. XXXX, Quadra XXXX, Bairro XXXXXXXX, C.E.P.:, telefone para contato: (068), Rio Branco/AC.

Resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP nº. 00XX/2023, relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023, inclusive as especificações técnicas constantes do referido processo de licitação, assim como os termos da proposta, integram esta ata de registro de preço, independente de transcrição, sujeitando-se as partes às normas constantes na Resolução CDN nº. 391/2021, Resolução CDN nº 294/2018 e Resolução CDN nº. 297/2018, assim como as cláusulas e condições abaixo exaradas:

- 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**
 - 1.1 Registro de preços para intermediação de mão de obra para eventos, sob demanda, a serem realizados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, nos municípios do Estado do Acre, conforme especificações constantes neste registro e seus anexos.
- 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATIVIDADES**
 - 2.1 Compreende os serviços de intermediação de mão de obra, para atender os eventos organização e dos serviços que se fizeram necessários, conforme especificações previstas no Anexo I deste documento.
- 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA UNIDADE SOLICITANTE**
 - 3.1. Todas as unidades do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.
- 4. CLÁUSULA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**
 - 4.1. Resolução CDN nº 391/2021, Resolução CDN nº 294/2018, Resolução CDN nº 297/2018, Constituição Federal, Código Civil Brasileiro, e atualizações.
- 5. CLÁUSULA QUINTA – DO REGISTRO DE PREÇO E VIGÊNCIA**
 - 5.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 37 da Resolução CDN nº. 391/2021;

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

5.2. A existência do registro de preços não impõe obrigatoriedade de requisição ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS dos serviços objeto da Ata, sendo-lhe facultada a contratação de terceiros, sempre que houver preços mais vantajosos;

5.3. Não há obrigação ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS de firmar as contratações que do Registro de Preço poderão advir, facultando-se a utilização de outros meios, dentre os quais a realização de licitação específica para mesmo objeto, a critério da administração. Sendo assegurada o fornecedor dos itens em questão, a preferência em igualdade de condições;

5.4. Caso as empresas contratadas detentoras dos menores preços registrados não tenham condições de atender toda a demanda solicitada, o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS poderá contratar com outra constante na Ata, desde que respeitada à ordem de classificação, conforme art. 37 da Resolução CDN nº. 391/2021;

5.5. Os contratos que porventura sejam celebrados por este Registro de Preço terão a mesma vigência da Ata, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, podendo ser prorrogados, nos termos do art. 38 da Resolução CDN nº. 391/2021;

5.6. É vedada a subcontratação no todo ou em parte para o cumprimento do compromisso assumido no instrumento de contratação, em consonância com art. 28 da Resolução CDN nº 391/2021;

5.7. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS não se obriga a requisitar os serviços relacionados pelo Fornecedor, sendo-lhe facultada a contratação de terceiros, sempre que houver preços mais vantajosos, nos termos do artigo 11 da Resolução CDN nº. 294/2018 cominado com o artigo 36 da Resolução CDN nº. 391/2021.

5.8. Caso o Fornecedor contratado detentor do menor preço registrado não tenha condições de atender toda a demanda solicitada, o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS poderá contratar com outro Fornecedor constante na Ata, desde que respeitada à ordem de classificação, conforme art. 37 da Resolução CDN nº. 391/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL

6.1 Segue abaixo os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução dos serviços:

Gestora: Celita Maria Pontes Soares, que poderá ser contatada na Unidade de Suporte aos Negócios, prédio sede do ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, localizado na Avenida Ceará, nº. 3693, 7º Bec, CEP nº. 69.918-108, Rio Branco/AC, ou através do telefone: 68 - 3216-2166 ou através do e-mail: celita.soares@ac.sebrae.com.br.

Fiscal: Izabel Cristina de Oliveira Barros, que poderá ser contatada na Unidade de Suporte aos Negócios, prédio sede do ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, localizado na Avenida Ceará, nº. 3693, 7º Bec, CEP nº. 69.918-108, Rio Branco/AC, ou através do telefone: 68 - 3216-2165 ou 9.9201-3099 ou através do e-mail: izabel@ac.sebrae.com.br.

Substituto: Jersey James da Costa, que poderá ser contatado na Unidade de Suporte aos Negócios, prédio sede do ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, localizado na Avenida Ceará, nº. 3693, 7º Bec, CEP nº. 69.918-108, Rio Branco/AC, ou através do telefone: 68 - 3216-2120 ou através do e-mail: jersey.costa@ac.sebrae.com.br.

7. CLÁUSULA SÉTIMA– DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade do Fornecedor, mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada de comprovantes de regularidade fiscal (certidão negativa da Receita Federal, FGTS, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal), ao setor competente;

7.2. O valor a ser pago fará referência ao quantitativo e condições discriminados na Autorização/Requisição de Fornecimento ou Prestação de Serviço pelo qual foi autorizado;

13.3. A forma de pagamento será em uma única parcela conforme quantitativo descrito na Autorização de Fornecimento.

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

7.4. Da nota fiscal deverá constar, obrigatoriamente, a descrição do objeto, o número da Autorização de Fornecimento (em caso de pagamento/entrega única), número da Ata (em caso de pagamento/entregas continuadas) e o número do Processo Licitatório e sua respectiva modalidade, se for o caso.

7.5. A nota fiscal deverá ser apresentada até o dia 25 de cada mês, exceto no mês de dezembro, ocasião em que será expedido calendário diferenciado, a ser informado aos Fornecedores.

7.6. Caso o Fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.7. Havendo erro na Nota Fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota será devolvida pelo fiscal do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS a Contratada e o pagamento ficará pendente até que seja providenciada as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

7.8. Constatada a situação de irregularidade do Fornecedor, seja será notificado, por escrito, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de cancelamento do registro;

7.8.1. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS;

7.8. Transcorridos os prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Ata de Registro de Preços.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Na prestação dos serviços, o fornecedor deverá apresentar profissionais com experiência comprovada, observando-se as quantidades solicitadas para cada tipo de evento, sendo:

a) Coordenador e Produtor de Eventos: atenderão direta e exclusivamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, inclusive aos fins de semana e feriados, no local dos eventos informados. Desenvolverão atividades de coordenação, supervisão e a gestão de todos os itens envolvidos na execução dos serviços demandados, atendendo as demandas e orientações do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, atuando como interlocutor o fornecedor durante os eventos. Este profissional deverá ter larga experiência comprovada em atividades de assessoria, planejamento e organização de eventos.

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

c) Mestre de cerimônia: executado por profissional (sujeito à aprovação prévia do contratante) capacitado com a prática comprovada, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada a apresentação de cerimonial, articulação e capacidade de desempenhar eventuais improvisos no roteiro cerimonial, além de traje adequado (passeio completo) para a apresentação; Mestre de Cerimônia deverá chegar com antecedência mínima de até 1h (uma) hora antes ao início da realização do evento.

d) Recepcionista, idioma português: executado por profissional experiente, (feminino ou masculino) dinâmico, com habilidade em lidar com pessoas, deve ser capacitado para atender as solicitações do evento.

e) Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização.

f) Disc Jockey – caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 Moving Beam, 2 Spider led, 1 máquina de fumaça e cabine.

<p>Uso Interno</p> 	 <p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> <p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>
--	--

g) Intérprete de libras - tradutor é responsável por ajudar na comunicação entre pessoas ouvintes e com deficiência auditiva, ou entre surdos, por meio da Língua Brasileira de Sinais e a língua oral corrente, o português.

h) Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos.

i) Técnico de audiovisuais - opera, monta e instala equipamentos de áudio e vídeo, como mesa de som, periféricos, projetor, entre outros, em empresas, espetáculos e demais eventos.

j) Técnico de som - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico.

9.2. A jornada de trabalho destes profissionais deverá obedecer às leis trabalhistas vigentes.

9.3. Os profissionais do fornecedor deverão estar trajados de acordo com o porte do evento e de acordo com a solicitação do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, bem como com maquiagem leve e cabelo preso (no caso do sexo feminino) e adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

9.4. Os profissionais do fornecedor, com exceção do mestre de cerimônia, deverão chegar com antecedência mínima de 1h (uma) hora antes ao início realização do evento, sendo de responsabilidade do fornecedor o transporte deste profissional, sem qualquer ônus ao SEBRAE/AC.

9.5. Os serviços a serem desempenhados pelas recepcionistas, serão entre outros: recepção de convidados, prestação de informações do evento, montagem e distribuição de material, informações sobre o layout do evento, orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados.

9. CLÁUSULA NONA- DO AGENDAMENTO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

a) Para o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as pertinentes à realização dos eventos, a Contratada será notificada através do documento denominado Autorização de Fornecimento.

b. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS solicitará a presença do representante legal do fornecedor para uma reunião juntamente com a unidade demandante e o fiscal da Ata, indicado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS com o objetivo de nivelar informações orientações a respeito das atividades a serem realizadas.

c) O fornecedor terá o prazo máximo de até 2 (dois) dias corridos, para apresentação de uma planilha, que deverá contemplar: descrição com os serviços que deverão ser prestados o número de profissionais necessários, horários de entrada, descanso e saída, e outros que se fizerem necessários.

d) Poderá ocorrer eventos simultâneos e para isso o fornecedor deverá possuir quadro de profissionais suficientes para atender as necessidades do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– DAS PENALIDADES

11.1 Os critérios sobre conduta e dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas nos artigos 34 e 35 da Resolução CDN nº. 391/2021, serão efetivados considerando a necessidade de instrução processual administrativa com adequação entre meios e fins, com vedação a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público:

11.2 Nas licitações promovidas pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços é obrigatória a instauração de procedimento administrativo para a aplicação das respectivas sanções, quando da ocorrência das condutas a seguir relacionadas:

I - não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 4 (quatro) meses;

II - deixar de entregar documentação exigida para o certame:

<p>Uso Interno</p> 	 <p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> <hr/> <p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>
--	--

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 2 (dois) meses;
 III - fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

IV - ensejar o retardamento da execução do objeto:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 4 (quatro) meses;

V - não manter a proposta:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 4 (quatro) meses;

VI - falhar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 12 (doze) meses;

VII - fraudar na execução do contrato:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 12 (doze) meses;

VIII - comportar-se de modo inidôneo:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses; e

IX - cometer fraude fiscal:

Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

Parágrafo único - Para os fins desta cláusula, considera-se:

I - retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II - não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III - falhar na execução contratual o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV - fraudar na execução contratual a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro o Órgão Gerenciador do Registro de Preços; e

V - comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

10.3 As sanções previstas nos incisos I a IX do item 10.2 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, em decorrência do seguinte:

I - quando restar comprovado que o licitante ou contratado tenha registro no Sistema SEBRAE de penalidade aplicada em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no subitem acima, nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II - quando restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

III - quando o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório; ou

IV - quando restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

10.4 As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do item 10.2 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no item 10.2, quando não tenha havido nenhum dano ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços, em decorrência de qualquer das seguintes atenuantes:

I - a conduta praticada tenha sido, desde que devidamente comprovada, decorrente de falha escusável do licitante ou contratado;

II - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado; ou

III - a conduta praticada seja decorrente da apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e a ausência de dolo.

10.5 A penalidade a que se refere o inciso II do item 10.2 será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços, observando-se ainda, cumulativamente, que:

I - a documentação entregue esteja correta e adequada ao que fora solicitado;

II - o eventual atraso no cumprimento dos prazos não seja superior a sua quarta parte;

III - não tenha ocorrido nenhuma solicitação de prorrogação dos prazos;

IV - não tenha ocorrido nenhuma hipótese de agravantes prevista no item 10.2; e

V - o licitante faltoso não tenha sofrido registro de penalidade no Sistema SEBRAE em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na presente norma em procedimentos licitatórios ou em contratações ocorridas nos 12 (doze) meses que antecederam o fato em razão do qual será aplicada a penalidade.

10.6 Quando a ação ou omissão do licitante ou contratante ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

10.7 A aplicação das penas previstas no edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções previstas no contrato, ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, inclusive por perdas e danos causados ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços.

10.8 Na apuração dos fatos, o Órgão Gerenciador do Registro de Preços atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratado a ampla defesa e o contraditório, o direito de juntar todo e qualquer meio de prova necessário à sua defesa, podendo, inclusive, requerer diligências.

Parágrafo único – O Órgão Gerenciador do Registro de Preços formará sua convicção com base na livre apreciação dos fatos e condutas praticadas, devendo, quando necessário, promover diligências para a apuração da veracidade das informações e provas apresentadas pela defesa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

a) Por iniciativa do Órgão Gerenciador do Registro de Preços:

i. Quando o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Autorização de Fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

ii. Quando o Fornecedor não retirar a Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido pelo SEBRAE, sem justificativa aceitável.

b) Por iniciativa do Fornecedor:

i. Mediante solicitação escrita, comprovando estar impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por meio do e-mail informado na proposta de preço, por publicação em jornal de grande circulação, considerando-se cancelados os preços registrados.

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

11.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 O **FORNECEDOR**, por si, seus colaboradores ou prepostos, obriga-se, a atuar no presente Registro de Preços, em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

12.2 O **FORNECEDOR** seguirá as instruções recebidas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo o **FORNECEDOR** garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

12.3 O **FORNECEDOR** deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**.

12.4 O **FORNECEDOR**, por seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição do **FORNECEDOR**, ainda que este registro de preços venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

12.5 O **FORNECEDOR** compromete-se a adotar medidas, ferramentas e tecnologias necessárias para garantir a segurança dos dados e cumprir com suas obrigações, sempre considerando o estado da técnica disponível e o nível de segurança necessário.

- I. O **FORNECEDOR** deverá cumprir com os requisitos das medidas de segurança técnicas e organizacionais para garantir a confidencialidade por meio de pseudonimização ou criptografia dos Dados Pessoais, inclusive no seu armazenamento e transmissão.
- II. O **FORNECEDOR** compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações com compartilhamentos de Dados Pessoais pelo **FORNECEDOR** ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**.
- III. O **FORNECEDOR** deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

12.6 O **FORNECEDOR** deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes (“Registros”) que realizem tratamento de Dados Pessoais sob determinação do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.

12.7 O **FORNECEDOR** somente poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros (“Suboperadores”) mediante consentimento prévio e por escrito do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**. Neste caso, o **FORNECEDOR** deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este registro de preços em relação ao **FORNECEDOR**, no que for aplicável aos Serviços subcontratados, (ii) descrever os Serviços subcontratados e (iii) descrever as medidas técnicas e organizacionais que o Suboperador deverá implementar.

12.8 O **FORNECEDOR** deverá monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023

aos Serviços e deverá fornecer ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

12.9 O **FORNECEDOR** deverá notificar o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** em até 24h (vinte e quatro) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das dis/posições legais relativas à proteção de Dados Pessoais; (ii) de qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao tratamento dos Dados Pessoais; (iii) de qualquer violação de segurança no **FORNECEDOR** ou nos seus Suboperadores; (iv) de qualquer exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de Dados Pessoais; (v) ou em período menor, se necessário, de qualquer ordem de Tribunal, autoridade pública ou regulador competente.

12.10 O **FORNECEDOR** compromete-se a auxiliar o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**:

- I. com a suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança; e
- II. no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

12.11 O presente registro não transfere a propriedade ou controle dos dados do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para o **FORNECEDOR** ("Dados"). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora registrados são e continuarão de propriedade do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este registro de preços.

12.12 Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** ao **FORNECEDOR**.

12.13 Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** ao **FORNECEDOR**, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso o **FORNECEDOR** receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** antes de fornecê-los, se possível.

12.14 O **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Registro de preços

12.15 O **FORNECEDOR** se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o registro for rescindido; ou (ii) com o término do presente registro de preços. Em adição, o fornecedor não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Registro de preços.

12.16 Caso os Dados do **FORNECEDOR** estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira propriedade do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** em qualquer hipótese de extinção deste instrumento, o **FORNECEDOR** deverá remeter em adição o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de Dados, em até 10 (dez) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

12.17 Fica assegurado ao **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, nos termos da lei, o direito de regresso em face do **FORNECEDOR** diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

12.18 O **FORNECEDOR**, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** (dpo@sebrae.com.br).

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

12.19 O **FORNECEDOR** reconhece e aceita que o **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade do fornecedor quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

12.20 O **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do Fornecedor com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que o **FORNECEDOR** possui perante a Lei e este Registro de preços.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

13.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas nesta Ata de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE previstos no artigo 2º do RLCSS.

13.2. Os Fornecedores assumem que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

13.3. 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 de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto objeto desta Ata, ou de outra forma que não relacionada a esta Ata, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

13.4. 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 desta Ata.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESILIÇÃO

14.1 O registro de preços poderá ser rescindido unilateralmente, mediante denúncia notificada à outra parte, conforme prevê o art. 473 do Código Civil, com antecedência de 30 (trinta) dias consecutivos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

15.1 Os preços registrados poderão sofrer alterações em razão de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado.

15.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador do Registro de Preços convocará o Fornecedor para negociar os preços visando à redução e adequação aos praticados no mercado. Frustrada a negociação, o Fornecedor será liberado do compromisso assumido e convocar-se-ão os demais Fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador do Registro de Preços poderá liberar o Fornecedor do compromisso assumido e convocar os demais Fornecedores visando igual oportunidade de negociação. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias-primas ou de outros documentos.

15.4. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador do Registro de Preços procederá à revogação da Ata de Registro de Preços.

15.5. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico-financeira.

15.6. Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior à média daqueles apurados pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços para o objeto pesquisado.

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS VEDAÇÕES

16.1 Conforme dispõe o artigo 42 da Resolução CND nº. 391/2021: “Não poderão participar de licitações nem contratar com o Sistema SEBRAE:

I – Empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;

II – Pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;

III – Pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas.

§ 1º. A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-empregado, não poderá prestar serviços para o respectivo Sebrae contratante do ex-empregado, mantes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados.

§ 2º A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, não poderá prestar serviços para o Sebrae de sua respectiva unidade federativa, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.

§ 3º As vedações previstas no inciso III 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.”

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DOS VINCULOS E ENCARGOS

17.1 Em razão da formalização da presente Ata de Registro de Preços, não há entre os funcionários do Fornecedor com preços e serviços registrados e o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, qualquer vínculo empregatício, sendo de inteira responsabilidade dos FORNECEDORES o pagamento de todos os tributos e encargos de natureza fiscal, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o objeto.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. Responsabilidades do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1.1. **Fornecer as instruções necessárias à melhor execução do objeto contratado, através de um cronograma contendo: data, local, horário, responsável pela coordenação do evento e programação.**

18.1.2. Exercer ampla e irrestrita fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, em observância a todos os preceitos administrativos e qualitativos, por equipe de fiscalização designada, sem prejuízo da responsabilidade do Fornecedor;

18.1.3. Acompanhar a execução dos serviços, e avaliar a sua qualidade de acordo com exigências específicas preestabelecidas neste termo;

18.1.4. Efetuar o pagamento nos prazos e condições constantes neste instrumento;

18.1.5. Permitir livre acesso dos funcionários do Fornecedor aos locais de execução dos serviços que estejam em conformidade com as exigências contidas nesta ata.

18.1.6. Receber da contratada as comunicações registradas nos formulários de ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis;

18.1.7. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a serem solicitados pela contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

18.1.8. ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros em decorrência de ato da contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

18.1.9. Solicitar por meio de Autorização de Fornecimento os serviços de mão de obra, sob demanda, com no mínimo 10 (dez) dias corridos de antecedência a realização do evento.

18.1.10. Caso o evento venha a ser cancelado, o fornecedor será informado com antecedência de, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento;

18.1.11. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas neste documento;

18.1.12. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal com datas válidas (Certidão Negativa do FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista), após o fornecimento, mediante a conferência e atesto pela área demandante e/ou fiscal da Ata.

18.1.13. Entregar via e-mail ao Fornecedor a Autorização de Fornecimento no prazo de até 05 (cinco) dias corridos antes da realização do evento.

18.1.14. Realizar reunião de alinhamento com os prestadores enviados pelo fornecedor, antes da data do evento.

18.2. Responsabilidades do FORNECEDOR

18.2.1. Atender às determinações da fiscalização do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços;

18.2.2. Tratar os servidores do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS envolvidos no processo de execução da prestação dos serviços aqui descritos com urbanidade e respeito;

18.2.3. Manter durante a execução do instrumento de contratação, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas;

18.2.4. Informar, imediatamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, toda e qualquer excepcionalidade ocorrida durante a execução dos serviços para que sejam tomadas providências adequadas e em tempo hábil;

18.2.5. Assumir a responsabilidade integral da execução do serviço, envolvendo os salários dos funcionários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do objeto, não cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS qualquer ônus nesse sentido;

18.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, em caso de constatação de vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do serviço, no todo ou em parte o objeto contratado;

18.2.7. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus pressupostos, independentemente de outras combinações contratuais legais a que estiver sujeita;

18.2.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

18.2.9. Fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos de Segurança do Trabalho e instrução prática para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, em conformidade com Constituição Federal, Lei nº 8.213/91, Portaria GM 3.214 do Ministério do Trabalho e demais legislações pertinentes;

18.2.10. Manter todos os seus empregados devidamente registrados, conforme estabelece a legislação em vigor, obrigando-se, ainda a manter em dia todas as obrigações legais pertinentes às atividades desenvolvidas por seus empregados.

18.2.11. Eximir o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS de qualquer vínculo empregatício em decorrência da execução do contrato;

18.2.12. Cumprir fielmente as normas e legislações trabalhistas e previdenciárias, arcando com o pagamento de todas as verbas, encargos e tributos incidentes sobre a prestação de serviços;

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

- 18.2.13. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados a terceiros, bem como, por acidentes de trabalho;
- 18.2.14. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas que deram origem a este processo;
- 18.2.15. Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 18.2.16. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- 18.2.17. Apresentar, quando solicitado pela Fiscalização do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais, mediante a apresentação das devidas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, relativas quadro funcional que realizou os serviços;
- 18.2.18. Responder, perante o ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão na condição dos serviços de sua responsabilidade ou por erro seu na execução dos serviços;
- 18.2.19. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento deste instrumento;
- 18.2.20. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 18.2.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 18.2.22. Responsabilizar-se pelas despesas de transportes para o local do evento, ida e volta de cada prestador.
- 18.2.23. Fornecer uniforme e crachá com nome da empresa e do prestador.
- 18.2.24. Responsabilizar-se pela alimentação dos prestadores.
- 18.2.25. Apresentação prévia dos prestadores, até 3 (três) dias antes do evento, para uma reunião geral de alinhamento, com o fiscal e os coordenadores do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. O Fornecedor ficará obrigado a atender o objeto registrado, conforme especificações, durante a vigência desta Ata;
- 19.2. O Fornecedor obedecerá à conveniência e as necessidades do Órgão Gerenciador do Registro de Preços;
- 19.3. O Órgão Gerenciador do Registro de Preços não se obriga a requisitar os materiais relacionados aos Fornecedores sendo-lhe facultada a contratação de terceiros, sempre que houver preços mais vantajosos, nos termos do artigo 39 da Resolução CDN nº. 391/2021.
- 19.4. Caso o Fornecedor detentor do menor preço registrado não tenha condições de atender toda a demanda solicitada, o Órgão Gerenciador do Registro de Preços poderá contratar com outro Fornecedor, desde que respeitada à ordem de classificação, conforme art. 40 da Resolução CDN nº. 391/2021;
- 19.5. Buscando evitar o retardamento da execução do objeto, o prazo para que o a empresa a ser contratada realize a assinatura do instrumento de contratação será de 05 (cinco) dias, a contar da data de convocação, que será realizada por contato telefônico ou meio digital;

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

19.6. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições apresentadas na Ata de Registro de Preços, como forma de justificar a não entrega dos produtos, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações.

Rio Branco/AC, XX de XXXXXX de 2023.

Pelo **ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor-Superintendente

Diretor de Administração e Finanças

Pelo **FORNECEDOR:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome: -----

C.P.F.: -----

Nome: -----

C.P.F.: -----

<p>Uso Interno</p> 	<p>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</p> 
<p>PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 16/2023</p>	

20. ANEXO VII – REGULAMENTAÇÃO

- 20.1** Resolução CDN 391/2021 – Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE
- 20.2** Resolução CDN nº 297/2018 - Registro de Preços no Sistema Sebrae
- 20.3** Código de Ética do Sistema SEBRAE

21. ANEXO VIII – MANUAL DO FORNECEDOR REDE EMPRESAS

- 20.1** Manual do Fornecedor