



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

PREGÃO ELETRÔNICO

SRP Nº 19/2021

INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA
PARA EVENTOS, SOB DEMANDA, A
SEREM REALIZADOS PELO
SEBRAE/AC.

RIO BRANCO - ACRE

SEBRAE
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Acre

RIO BRANCO - AC
Avenida Ceará, 3693 - 7ª BEC
CEP: 69918-108 - Rio Branco - Acre - Brasil
Tel.: (68) 3216.2100
CNPJ: 63.595.557/0001-32
Site: www.ac.sebrae.com.br

CRUZEIRO DO SUL - AC
Boulevard Thaumaturgo, 1.148 - Centro
CEP: 69980-000 - Cruzeiro do Sul - Acre - Brasil
Tel.: (68) 3322.3317
Site: www.ac.sebrae.com.br

BRASILEIA - AC
Av. Rui Lima, 876 - Centro
CEP: 69932-000 - Brasileia - Acre - Brasil
Tel.: (68) 3546-4384
Site: www.ac.sebrae.com.br



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

PREÂMBULO	3
1. DO OBJETO	4
1. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO	4
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
4. DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO DO REDE EMPRESAS	5
5. DA PROPOSTA DE PREÇO	6
6. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO	7
7. DA ABERTURA.....	8
8. DO RECURSO	10
9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO	10
10. DA ASSINATURA DO CONTRATO / AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.....	11
11. DAS PENALIDADES.....	11
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	12
13 LISTA DE ANEXOS	13
14. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	14
15. ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	20
16. ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇO	22
17. ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO	23
18. ANEXO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....	25
19. ANEXO VI – TERMO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.....	26
20. ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO / AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.....	27
21. ANEXO VIII – REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE	28



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

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 na 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 25 de 29 de abril de 2021, 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**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regida pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 361/2021, publicada no D.O.U. de 19/02/2021, por este edital e seus anexos, sob o n.º 19/2021 SRP, cujo encaminhamento das Propostas 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: **08 de setembro de 2021 às 10h45min**;

Início da sessão de disputa de preço: **08 de setembro de 2021 às 11h00min**.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Canal do Fornecedor, <https://www.scf3.sebrae.com.br/portalcfe/>, no site do Rede Empresas (acima indicado) ou no escritório do SEBRAE/AC.

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;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

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) 3216-2142, 3216-2175, 3216-2176, 3216-2177 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/portalcpl>;

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços para a intermediação de mão de obra para eventos, sob demanda, a serem realizados pelo SEBRAE/AC, nas Regionais de Rio Branco, Alto Acre, Baixo Acre, Purus, Juruá, Tarauacá/Envira, conforme as condições descritas neste Edital.

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 a data de 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, empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

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

3.3 É vedada a participação na licitação de empresas que:

3.3.1 tenham em seu quadro societário empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do Sistema SEBRAE/AC;

3.3.2 tenham em seu quadro societário ex-empregado, ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais do Sistema SEBRAE/AC, desligados a menos de 18 (dezoito) meses;

3.3.3 utilizem da força de trabalho de ex-empregado ou ex-dirigente do Sistema SEBRAE/AC, desligados a menos de 18 (dezoito) meses, na execução direta do objeto desta ata de registro de preço.

3.3.4 estejam cumprindo suspensão imposta por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.

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”.

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.

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) 3216-2142** 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 unitário e total para as quantidades do SEBRAE/AC em campo próprio no sistema Rede Empresa, ofertando o valor total para os produtos.

Observações:

- a) O critério de disputa e de julgamento será o menor preço unitário dos itens;*
- b) Será desclassificada a proposta cujo valor unitário proposto estiver acima dos máximos unitários previstos no valor de referência constante no sistema Rede Empresas;*
- c) A licitante deverá preencher apenas a coluna “Valor proposto”, sendo que a soma dos valores unitários será calculada automaticamente;*
- d) A licitante deverá preencher o campo do sistema rede empresas com o valor total dos itens 1 a 3 definido no Edital e no sistema Rede Empresas;*
- e) A licitante deverá considerar duas casas decimais nos valores unitários;*
- f) O percentual de desconto obtido após a fase de lances verbais será aplicado linearmente ao preço unitário de cada um dos itens para obtenção do preço da contratação.*

5.1.2 A licitante que se identificar antes do encerramento da fase de lances 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 III, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente) e com clareza;
- b) apresentar valores unitários, em moeda nacional, constando até duas casas decimais após a vírgula;
 - b.1) o valor ofertado deverá conter todas as despesas com materiais, mão de obra, frete, visitas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto.
- 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 III é referência para a elaboração da proposta final mencionada no item anterior.

5.4 O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

5.5 A licitante poderá apresentar, relativamente ao objeto da licitação, declaração no campo “informações adicionais” de que o objeto ofertado atende a todas as especificações técnicas contidas no **ANEXO II** do edital. Na falta de tal declaração será considerado que a licitante concorda com todas as condições do edital e seus anexos.

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

5.8 O valor proposto deverá ser igual ou inferior ao valor máximo estabelecido, constante no ANEXO III, sob pena de desclassificação da proposta.

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: Para a habilitação jurídica a licitante deverá apresentar:

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: Para comprovação da regularidade fiscal, deverá a licitante apresentar:

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

6.3.2 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 Municipal do domicílio ou sede da licitante, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta licitação.

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 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.

6.3.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 6.3.4, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao SEBRAE/AC convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preço, ou ainda cancelar a licitação.

6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

6.5.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante fornecido, satisfatoriamente, os serviços pertinentes e compatíveis em características e prazos com o objeto do Edital.

6.5.2 Este Atestado, em papel com timbre do emissor, deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação, constando nome completo e cargo do signatário;
- b) Manifestação da qualidade dos serviços ofertados pela licitante.

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

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

6.7 Juntamente com os documentos de habilitação, a licitante deverá apresentar o **FORMULÁRIO, ANEXO IV**, devidamente preenchido e assinado por seu representante legal, o qual constitui anexo deste Edital.

6.8 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, o Pregoeiro iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo valor do lote, passando a avaliar a aceitabilidade dessas propostas.

7.1.1. A comissão de licitação analisará 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 O Pregoeiro 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 o participante 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 valores forem inferiores ao último lance do 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**. 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 O Pregoeiro 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.

7.1.9 Ordenados os lances em forma crescente de preço, o pregoeiro 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 1 (um) dia útil, contado a partir da convocação pelo Pregoeiro, para o e-mail cpl@ac.sebrae.com.br, os 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 desclassificação.

7.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para habilitação, o Pregoeiro 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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

7.5 O pregoeiro 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 Da decisão que declarar a licitante vencedora, caberá recurso fundamentado dirigido ao Superintendente do SEBRAE/AC, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, por escrito, anexado em aba própria no Sistema do Rede Empresas, ou, em situação extraordinária e com a anuência do(a) Pregoeiro(a) por e-mail no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da decisão.

8.1.1 A licitante que desejar apresentar suas razões de recurso deverá manifestar a intenção no sistema eletrônico, no prazo de 15 (quinze) minutos, contados do encerramento da sessão.

8.1.2 Não manifestado interesse, não será concedido prazo recursal.

8.2 A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.

8.3 O recurso terá efeito suspensivo.

8.4 Não será conhecido recurso enviado por e-mail sem anuência do Pregoeiro, ou interposto fora do prazo estabelecido.

8.5 Os recursos serão julgados pela Superintendência do SEBRAE/AC ou por quem delegar competência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.

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

9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

9.1 A Comissão Permanente de Licitação, 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 Diretoria Executiva do SEBRAE/AC, para que concordando com o pleito, homologue e adjudique o objeto à licitante vencedora.

10. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

10.3 Não sendo assinada a Ata de Registro de Preço nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital.

10.4 Farão parte integrante da Ata de 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.

10.5 A existência de preços registrados não obriga o SEBRAE/AC a firmar contratações que deles poderão advir.

10.6 O SEBRAE/AC se reserva no direito de contratar apenas o que lhe for necessário do item registrado.

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 da ATA DE 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 Comissão Permanente de Licitação.

11.3 A desistência formulada por qualquer uma das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 1% (um por cento) do valor global estimado para o item, exceto se a desistência ocorrer por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

11.4 A recusa injustificada em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou devolver o instrumento, 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:

11.4.1 Advertência

11.4.2 Multa de 2% sobre o valor total da ata de registro de preço;

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

11.5 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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

12.3 O SEBRAE/AC poderá, até o momento da assinatura da ASSINATURA DE REGISTRO DE PREÇOS, cancelar a licitação ou desistir do registro de ata 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 da ATA DE 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 Comissão Permanente de Licitação 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 Comissão Permanente de Licitação 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, 27 de agosto de 2021.

Adriana Elizabete de Souza Dantas
Pregoeira do SEBRAE/AC



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

13. LISTA DE ANEXOS

14. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

15. ANEXO II - PROPOSTA

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20. ANEXO VII – FORMULÁRIO

21. ANEXO VIII - REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E DE CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

14. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Rio Branco – AC, 05 de julho de 2021.

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para a intermediação de mão de obra para eventos, sob demanda, a serem realizados pelo Sebrae no Acre, nas Regionais de Rio Branco, Alto Acre, Baixo Acre, Purus, Juruá, Tarauacá/Envira, conforme as condições descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Suprir a demanda gerada pelo Sebrae no Acre, na realização de seus eventos por meio de intermediação de mão de obra, que possua qualificação para exercer com plenitude as atividades e, conseqüentemente, proporcionar maior agilidade, qualidade, eficiência e economia, considerando as especificidades de cada cargo, uma vez que o Sebrae/AC não dispõe de pessoal em quantitativo necessário para dar apoio em determinados eventos, cuja coordenação e organização ficam a cargo do Sebrae, tais como a EXPOACRE, EXPOACRE JURUÁ etc.

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. SN/Suporte aos Negócios, Avenida Ceará nº 3693 - 7º BEC, na capital Rio Branco.

5. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O local em que ocorrerá o evento será informado pela Fiscalização do Sebrae no Acre por meio de uma Autorização de Fornecimento de acordo com os prazos estipulados no item 10 deste documento, podendo este ocorrer nas Regionais do Alto Acre, Baixo Acre e Purus, Juruá e Tarauacá/Envira, compreendendo os municípios: Rio Branco, Xapuri, Epitaciolândia, Brasiléia, Assis Brasil, Capixaba, Bujari, Senador Guimard, Sena Madureira, Manoel Urbano, Plácido de Castro, Acrelândia, Cruzeiro do Sul, Tarauacá e Feijó.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1. Resolução CDN nº 361/2021, 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 SEBRAE/AC quaisquer custos adicionais ao valor proposto.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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:

- a) Identificação, (nome completo e cargo do signatário); e,
- b) Manifestação imparcial do nível de satisfação e qualidade dos serviços prestados.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Na prestação dos serviços, a empresa contratada 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 Sebrae no Acre, 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 Sebrae no Acre, atuando como interlocutor da empresa contratada 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 a 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 (formal e discreto) para a apresentação; Mestre de Cerimônia deverá chegar com antecedência mínima de até duas horas antes ao início da realização do evento, sendo de responsabilidade da empresa contratada o transporte deste profissional, sem qualquer ônus ao Sebrae no Acre;

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. Trajados devidamente com uniforme ou roupa clássica (preta e branco).

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 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine Dj led

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 da empresa contratada deverão estar trajados de acordo com o porte do evento e de acordo com a solicitação do Sebrae no Acre, bem como com maquiagem leve (no caso do sexo feminino) e adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

9.4. Os profissionais da empresa contratada, com exceção do mestre de cerimônia, deverão chegar com antecedência mínima de até uma hora antes ao início realização do evento, sendo de responsabilidade da empresa contratada o transporte deste profissional, sem qualquer ônus ao Sebrae no Acre.

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

10. DO AGENDAMENTO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

10.1.

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 Sebrae no Acre solicitará a presença do representante legal da empresa contratada para uma reunião juntamente com a unidade demandante e o fiscal da Ata, indicado pelo Sebrae no Acre com o objetivo de nivelar informações orientações a respeito das atividades a serem realizadas.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

c) A empresa contratada terá o prazo máximo de até 3 (três) dias corridos, para apresentação de uma planilha/layout, que deverá contemplar: descrição com os serviços que deverão ser prestados o número de profissionais necessários, recursos de audiovisuais, decoração e outros que se fizerem necessários.

d) Poderá ocorrer eventos simultâneos e para isso a empresa contratada deverá possuir quadro de profissionais suficientes para atender as necessidades do Sebrae no Acre.

11. DO REGISTRO DE PREÇO E VIGÊNCIA

11.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, nos termos do art. 34 da Resolução CDN nº. 361/2021;

11.2. A existência do registro de preços não impõe obrigatoriedade de requisição ao SEBRAE/AC dos serviços objeto da Ata, sendo-lhe facultada a contratação de terceiros, sempre que houver preços mais vantajosos;

11.3. Não há obrigação ao SEBRAE/AC 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 ao 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 SEBRAE/AC poderá contratar com outra constante na Ata, desde que respeitada à ordem de classificação, conforme art. 37 da Resolução CDN nº. 361/2021;

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. 30 da Resolução CDN nº. 361/2021;

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. 361/2021;

11.7. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do instrumento de contratação serão designados por meio de portaria, emitida pela Superintendência do SEBRAE/AC.

11.8. O SEBRAE/AC 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. 361/2021.

11.9. Caso o Fornecedor contratado detentor do menor preço registrado não tenha condições de atender toda a demanda solicitada, o SEBRAE/AC poderá contratar com outro Fornecedor constante na Ata, desde que respeitada à ordem de classificação, conforme art. 37 da Resolução CDN nº. 361/2021.

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 SEBRAE/AC.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento ocorrerá em conta corrente de titularidade da Empresa contratada, mediante a apresentação da nota fiscal, acompanhada de comprovantes de regularidade fiscal (certidão negativa da Receita Federal, INSS, 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. Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do instrumento de contratação e o número do Processo Licitatório e sua respectiva modalidade;

13.4. A nota fiscal deverá ser apresentada até o antepenúltimo dia útil de cada mês, exceto no mês de dezembro, ocasião em que será expedido calendário diferenciado, a ser informado ao fornecedor;

13.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota será devolvida pelo fiscal do SEBRAE/AC à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie 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 adicional;

13.6. Constatada a situação de irregularidade da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar a situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual;

13.7. 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 SEBRAE/AC;

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 a irregularidade persista, medidas visando à rescisão contratual serão tomadas em conformidade com legislação pertinente.

13.9. Ressalte-se que é vedada a Contratada a vinculação da efetivação do pagamento dos salários dos profissionais ao recebimento do valor celebrado com o SEBRAE/AC, sob pena de aplicação das penalidades previstas nos artigos 31 e 32 da Resolução CDN nº. 361/2021.

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 SEBRAE/AC 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 SEBRAE/AC 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 tornar-se superior aos preços registrados, dificultando aos Fornecedores o cumprimento do fornecimento, estes deverão protocolar requerimento de reajuste de preços para análise do SEBRAE/AC 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 SEBRAE/AC procederá à revogação da Ata.

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Responsabilidades do SEBRAE/AC

15.1.1. Fornecer as instruções necessárias à melhor execução do objeto contratado;

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 da Empresa contratada;

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 da Contratada 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. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros em decorrência de ato da contratada e de seus empregados, prepostos ou subordinados.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

15.1.9. Solicitar por meio de Autorização de Fornecimento os serviços de vigilância armada com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência a realização do evento. No caso de vigilância desamada a solicitação será de no mínimo 10 (dez) dias de antecedência a realização do evento;

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

15.1.11. Designará através de Portaria o Gestor e Fiscal da Ata, que serão responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços;

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

15.1.13. 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 INSS, FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista), após o fornecimento, mediante a conferência e atesto pela área demandante e/ou fiscal da Ata.

15.1.14. Entregar de forma pessoal ou via e-mail ao Fornecedor a Autorização de Fornecimento no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da realização do evento.

15.2. Responsabilidades da CONTRATADA

15.2.1. Atender às determinações da fiscalização do SEBRAE/AC e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços;

15.2.2. Tratar os servidores do SEBRAE/AC 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 SEBRAE/AC, 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 SEBRAE/AC 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 SEBRAE/AC 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 SEBRAE/AC 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 SEBRAE/AC, 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 SEBRAE/AC 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 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 SEBRAE/AC 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os critérios sobre conduta e dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas nos artigos 31 e 32 da Resolução CDN nº. 361/2021 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:

16.1. Nas licitações promovidas pelo SEBRAE/AC 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:

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;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

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 SEBRAE/AC; 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.

16.2. As sanções previstas nos incisos I a IX do item 16.1. 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.

16.3. As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do item 16.1 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 SEBRAE/AC, 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.

16.4. A penalidade a que se refere o inciso II do item 16.1. será afastada quando a entrega da documentação ocorrer fora dos prazos estabelecidos, desde que não tenha acarretado prejuízos ao SEBRAE/AC, 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 16.1; 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.

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

16.6. 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 SEBRAE/AC;

16.7. Na apuração dos fatos, o SEBRAE/AC atuará com base no princípio da boa-fé objetiva, assegurando ao licitante ou ao contratante 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 SEBRAE/AC 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. As pessoas jurídicas com registro de preços consolidados, terão seu registro cancelado quando:

17.1.1. Descumprir as condições da Ata;

17.1.2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

17.1.3. Quando, justificadamente, não for mais do interesse do SEBRAE/AC;

17.2. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por Despacho do Diretor Superintendente do SEBRAE/AC;

17.3. Os fornecedores poderão solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, desde que seja formulado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

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 CLÁUSULA 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 RLCSS;

19.2. A Contratada 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 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. A Contratada, por si, seus colaboradores ou prepostos, obriga-se, a atuar no presente Contrato 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.

§1º A Contratada seguirá as instruções recebidas pelo SEBRAE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a Contratada garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

§2º A Contratada deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pelo SEBRAE.

§3º A Contratada deverá notificar o Encarregado de Proteção de Dados do SEBRAE sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais originadas em virtude de Tratamento de Dados Pessoais fruto deste Contrato, bem como tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais.

§4º A Contratada, 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 da Contratada, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

§5º A Contratada 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.

§6º A Contratada 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.

§7º A Contratada compromete-se a utilizar tecnologias visando à proteção das informações em todas as comunicações com compartilhamentos de Dados Pessoais pela Contratada ao SEBRAE.

§8º A Contratada 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.

§9º A Contratada deverá realizar o registro de todas as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes (“Registros”) que realizem tratamento de Dados Pessoais sob determinação do SEBRAE, de modo a permitir a identificação de quem as realizou.

§10º A Contratada 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 SEBRAE. Neste caso, a Contratada deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este Contrato em relação à Contratada, 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.

§11º A Contratada 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 aos Serviços e deverá fornecer ao SEBRAE relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

§12º A Contratada deverá notificar o SEBRAE em até 24h (vinte e quatro) horas (i) de qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições 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 na Contratada 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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

§13º A Contratada compromete-se a auxiliar o SEBRAE: 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 no cumprimento das obrigações decorrentes dos Direitos dos Titulares dos Dados Pessoais, principalmente por meio de medidas técnicas e organizacionais adequadas.

§14º O presente Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados do SEBRAE ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para a Contratada ("Dados"). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão de propriedade do SEBRAE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este Contrato.

§15º Todo e qualquer tratamento de dados fora do Brasil, depende de autorização prévia e por escrito pelo SEBRAE à Contratada.

§16º Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo SEBRAE à Contratada, 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 a Contratada receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar ao SEBRAE antes de fornecê-los, se possível.

§17º O SEBRAE 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 contrato.

§18º A Contratada se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o Contrato for rescindido; ou (ii) com o término do presente Contrato. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Contrato.

§19º Caso os Dados da Contratada estejam contidos em um banco de Dados, além de restituir este banco de Dados de inteira propriedade do SEBRAE em qualquer hipótese de extinção deste instrumento, a Contratada 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.

§20º Fica assegurado ao SEBRAE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da Contratada diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.

§21º A Contratada, 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 SEBRAE (dpo@ac.sebrae.com.br).

§22º A Contratada reconhece e aceita que o SEBRAE tem o direito de realizar auditoria, por si ou por terceiro indicado pelo SEBRAE, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da Contratada quanto à legislação de proteção de dados aplicável.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

§23º O SEBRAE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a Contratada possui perante a Lei e este Contrato.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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;

21.2. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições apresentadas no Termo de Referência, como forma de justificar a não prestação do serviço ou fornecimento, ou mesmo a existência de inconsistências não previstas nas especificações.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

17. ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA)

REGIONAL RIO BRANCO						
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	SOLICITAÇÃO MINIMA	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
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.	Diária	1	200		
2	Coordenador e produtor de eventos: Executado por profissional dinâmico (sujeito a aprovação prévia pelo contratante) com experiência em coordenação de eventos de grande porte, responsável por acompanhar, orientar, dar ordens ao contingente alocado, controlar horários (inclusive dos serviços de Buffet), resolver quaisquer imprevistos, corrigindo situações adversas para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo estar munido de telefone celular. Providenciar reposições e todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;	Diária	1	100		
3	Mestre de cerimônia: executado por profissional (sujeito a 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 (formal e discreto) para a apresentação;	Hora	1	100		
4	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. Trajados devidamente com uniforme ou roupa clássica (preta e branco).	Hora	1	200		
5	Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização.	Hora	1	100		
6	Disc Jockey – caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine Dj led.	Hora	1	100		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

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.	Hora	1	100		
8	Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos.	Hora	1	100		
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		
10	Técnico de som - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico.	Hora	1	100		
VALOR TOTAL						

REGIONAL DO BAIXO ACRE

(ACRELÂNDIA, BUJARI, PLÁCIDO DE CASTRO, PORTO ACRE, SENADOR GUIOMARD E CAPIXABA)

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	SOLICITAÇÃO MINIMA	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
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.	Diária	1	50		
3	Mestre de cerimônia: executado por profissional (sujeito a 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 (formal e discreto) para a apresentação;	Hora	1	50		
4	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. Trajados devidamente com uniforme ou roupa clássica (preta e branco).	Hora	1	50		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

5	Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização.	Hora	1	50		
6	Disc Jockey – caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine Dj led.	Hora	1	50		
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.	Hora	1	50		
8	Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos.	hora	1	50		
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		
10	Técnico de som - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico.	hora	1	50		
TOTAL GERAL						

REGIONAL DO ALTO ACRE						
(BRASILÉIA/ EPITACIOLÂNDIA /XAPURI/ASSIS BRASIL)						
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	SOLICITAÇÃO MINIMA	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
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.	Diária	1	75		
2	Mestre de cerimônia: executado por profissional (sujeito a 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 (formal e	Hora	1	30		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

	discreto) para a apresentação;					
3	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. Trajados devidamente com uniforme ou roupa clássica (preta e branco).	Hora	1	50		
4	Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização.	Hora	1	50		
5	Disc Jockey – caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine Dj led.	Hora	1	50		
6	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.	Hora	1	50		
7	Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos.	hora		50		
8	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		
9	Técnico de som - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico.	hora	1	50		
TOTAL GERAL						

REGIONAL TARAUACÁ E ENVIRA

SEBRAE
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Acre

RIO BRANCO - AC
Avenida Ceará, 3693 - 7ª BEC
CEP: 69918-108 - Rio Branco - Acre - Brasil
Tel.: (68) 3216.2100
CNPJ: 63.595.557/0001-32
Site: www.ac.sebrae.com.br

CRUZEIRO DO SUL - AC
Boulevard Thaumaturgo, 1.148 - Centro
CEP: 69980-000 - Cruzeiro do Sul - Acre - Brasil
Tel.: (68) 3322.3317
Site: www.ac.sebrae.com.br

BRASILEIA - AC
Av. Rui Lima, 876 - Centro
CEP: 69932-000 - Brasileira - Acre - Brasil
Tel.: (68) 3546-4384
Site: www.ac.sebrae.com.br



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

(TARAUACÁ/FEIJÓ)

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	SOLICITAÇÃO MINIMA	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
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.	Diária	1	30		
2	Mestre de cerimônia: executado por profissional (sujeito a 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 (formal e discreto) para a apresentação;	Hora	1	30		
3	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. Trajados devidamente com uniforme ou roupa clássica (preta e branco).	Hora	1	30		
4	Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização.	Hora	1	30		
5	Disc Jockey – caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine Dj led.	Hora	1	30		
6	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.	hora	1	30		
7	Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos.	Hora	1	30		
8	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	30		
9	Técnico de som - profissional responsável por	Hora	1	30		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade de registro sonoro sincrônico.

TOTAL GERAL

REGIONAL DO JURUÁ

(CRUZEIRO DO SUL, MÂNCIO LIMA e RODRIGUES ALVES)

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	SOLICITAÇÃO MINIMA	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
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.	Diária	1	100		
2	Coordenador e produtor de eventos: Executado por profissional dinâmico (sujeito a aprovação prévia pelo contratante) com experiência em coordenação de eventos de grande porte, responsável por acompanhar, orientar, dar ordens ao contingente alocado, controlar horários (inclusive dos serviços de Buffet), resolver quaisquer imprevistos, corrigindo situações adversas para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo estar munido de telefone celular. Providenciar reposições e todo material necessário para a perfeita execução dos serviços;	Diária	1	50		
3	Mestre de cerimônia: executado por profissional (sujeito a 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 (formal e discreto) para a apresentação;	Hora	1	50		
4	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. Trajados devidamente com uniforme ou roupa clássica (preta e branco).	Hora	1	50		
5	Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização.	Hora	1	50		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

6	Disc Jockey – Caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine Dj led.	Hora	1	50		
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.	Hora	1	50		
8	Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos.	hora	1	50		
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		
10	Técnico de som - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico.	hora	1	50		
TOTAL GERAL						

REGIONAL DO PURUS						
(MANOEL URBANO/SENA MADUREIRA)						
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	SOLICITAÇÃO MINIMA	QTDE	Valor Unitário	Valor Total
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.	Diária	1	20		
2	Mestre de cerimônia: executado por profissional (sujeito a 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 (formal e discreto) para a apresentação;	Hora	1	20		



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

3	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. Trajados devidamente com uniforme ou roupa clássica (preta e branco).	Hora	1	20		
4	Trio musical para interpretação de hinos e sala de visita: cantor(a) – músico pianista e músico saxofonista, com sonorização.	Hora	1	20		
5	Disc Jockey – caixas de som, 2 microfones sem fio, 2 minis torres, 2 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine Dj led.	Hora	1	20		
6	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.	Hora	1	20		
7	Auxiliar de carga e descarga – profissional capacitado a prestar serviço de carregador de materiais diversos em eventos.	hora	1	20		
8	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	20		
9	Técnico de som - profissional responsável por definir as estratégias de captação de som e zelar pela qualidade do registro sonoro sincrônico.	hora	1	20		
TOTAL GERAL						



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

18. ANEXO III - PROPOSTA

Ao

SEBRAE/AC - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Acre – Avenida Ceará nº 3693, Bairro 7º BEC.\

Ref.: INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA EVENTOS, SOB DEMANDA, A SEREM REALIZADOS PELO SEBRAE NO ACRE, NAS REGIONAIS DE RIO BRANCO, ALTO ACRE, BAIXO ACRE, PURUS, JURUÁ, TARAUCÁ/ENVIRA, CONFORME AS CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE EDITAL.

A empresa....., 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: INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA EVENTOS, SOB DEMANDA, A SEREM REALIZADOS PELO SEBRAE NO ACRE, NAS REGIONAIS DE RIO BRANCO, ALTO ACRE, BAIXO ACRE, PURUS, JURUÁ, TARAUCÁ/ENVIRA, CONFORME AS CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE EDITAL.

II) PROPOSTA:



Microsoft Excel
Worksheet

Observação:

- a) *Esta proposta somente deverá ser preenchida e entregue pelo licitante vencedor, conforme item 7.2 do edital.*

III) Os preços ofertados são justos e certos, e não sofrerão qualquer tipo de reajuste durante o processo licitatório, bem como durante a vigência da ata de registro de preço, inclusive com suas possíveis prorrogações.

IV) **VALIDADE DA PROPOSTA:** _____ dias (mínimo de 60 dias).

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

Cidade, de de 2021
Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

19. ANEXO III – TERMO DE DECLARAÇÃO

Ao

SEBRAE/AC - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Acre

Ref.: INTERMEDIÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA EVENTOS, SOB DEMANDA, A SEREM REALIZADOS PELO SEBRAE NO ACRE, NAS REGIONAIS DE RIO BRANCO, ALTO ACRE, BAIXO ACRE, PURUS, JURUÁ, TARAUCÁ/ENVIRA, CONFORME AS CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE EDITAL.

A Empresa, inscrita no CNPJ sob n.º....., Inscrição Estadual 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 da ata de registro de preço, tais como materiais, mão de obra, ferramentas, andaimes, escadas, frete de entrega, custos diretos e indiretos, despesas com encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, transportes e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto da ata de registro de preço;

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 preço, 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;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

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 ou empregados do 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 2021.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome legível

SEBRAE
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Acre

RIO BRANCO - AC
Avenida Ceará, 3693 - 7ª BEC
CEP: 69918-108 - Rio Branco - Acre - Brasil
Tel.: (68) 3216.2100
CNPJ: 63.595.557/0001-32
Site: www.ac.sebrae.com.br

CRUZEIRO DO SUL - AC
Boulevard Thaumaturgo, 1.148 - Centro
CEP: 69980-000 - Cruzeiro do Sul - Acre - Brasil
Tel.: (68) 3322.3317
Site: www.ac.sebrae.com.br

BRASILEIA - AC
Av. Rui Lima, 876 - Centro
CEP: 69932-000 - Brasileira - Acre - Brasil
Tel.: (68) 3546-4384
Site: www.ac.sebrae.com.br



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

20. ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao

SEBRAE/AC - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Acre

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 (*descrever o fornecimento*), cumprindo sempre e pontualmente com as
obrigações assumidas, no tocante ao fornecimento solicitado ou equipamentos entregues e
instalação, 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 2021.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

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 6.5.1 do edital.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

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

TERMO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[nome da empresa], [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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

22. ANEXO VI – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP N.º/2021

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ACRE – SEBRAE/ACRE, 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. 02/2019 de 02.01.2019), 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. 04/2019 de 02.01.2019), brasileiro, casado, administrador, 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. XXXXXXXX, estabelecido à Rua XXXXXXXX, nº. xxx, Bairro XXXXXXXX, C.E.P.: XXXXXXXX, Rio Branco/AC, telefone para contato: (0xxxx) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXXXXXXXXXX, C.E.P.:, telefone para contato: (068), Rio Branco/AC.

Resolvem celebrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – RP nº. 00XX/2021, relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 0019/2021 (edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 19/2021, 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) - Processo Administrativo GEDOC nº. 202117958782, sujeitando-se as partes às normas constantes na Resolução CDN nº. 361/2021, 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 a intermediação de mão de obra para eventos, sob demanda, a serem realizados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, nas Regionais de Rio Branco, Alto Acre, Baixo Acre, Purus, Juruá, Tarauacá/Envira, conforme as condições descritas nesta Ata de Registro de Preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. A presente ata de registro de preço vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Resolução CDN 361/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - 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. CLÁUSULA QUARTA – DA UNIDADE SOLICITANTE

4.1. SN/Suporte aos Negócios, Avenida Ceará nº 3693 - 7º BEC, na capital Rio Branco.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O local em que ocorrerá o evento será informado pela Fiscalização do SEBRAE/AC por meio de uma Autorização de Fornecimento de acordo com os prazos estipulados no item 10 deste documento, podendo este ocorrer nas Regionais do Alto Acre, Baixo Acre e Purus, Juruá e Tarauacá/Envira, compreendendo os municípios: Rio Branco, Xapuri, Epitaciolândia, Brasiléia, Assis Brasil, Capixaba, Bujari, Senador Guimard, Sena Madureira, Manoel Urbano, Plácido de Castro, Acrelândia, Cruzeiro do Sul, Tarauacá e Feijó.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES PARA REGISTRO

6.1. 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 do 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 a aprovação prévia do Órgão Gerenciador do Registro de Preços) 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 imprevistos no roteiro cerimonial, além de traje adequado (formal e discreto) para a apresentação; Mestre de Cerimônia deverá chegar com antecedência mínima de até duas horas antes ao início da

realização do evento, sendo de responsabilidade da fornecedora o transporte deste profissional, sem qualquer ônus ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços;

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. Trajados devidamente com uniforme ou roupa clássica (preta e branco).

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 movings beam, 2 spider led, 1 máquina de fumaça e cabine Dj led;

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.

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

6.3. Os profissionais da fornecedora 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 (no caso do sexo feminino) e adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

6.4. Os profissionais da fornecedora, com exceção do mestre de cerimônia, deverão chegar com antecedência mínima de até uma hora antes ao início realização do evento, sendo de responsabilidade da fornecedora o transporte deste profissional, sem qualquer ônus ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços.

6.5. Os serviços a serem desempenhados pelas recepcionistas, serão entre outros: prestação de informações, montagem e distribuição de material, orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO AGENDAMENTO DOS SERVIÇOS E PRAZOS

7.1. Para o cumprimento das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, bem como as pertinentes à realização dos eventos, a fornecedora será notificada através do documento denominado Autorização de Fornecimento.

7.2. O Órgão Gerenciador do Registro de Preços solicitará a presença do representante legal da empresa fornecedora 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.

7.3. A empresa fornecedora terá o prazo máximo de até 3 (três) dias corridos, para apresentação de uma planilha/layout, que deverá contemplar: descrição com os serviços que deverão ser prestados o número de profissionais necessários, recursos de audiovisuais, decoração e outros que se fizerem necessários.

7.4. Poderá ocorrer eventos simultâneos e para isso a empresa fornecedora deverá possuir quadro de profissionais suficientes para atender as necessidades do Órgão Gerenciador do Registro de Preços.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. 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;

8.2. Não há obrigação ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços de firmar as contratações que do Registro de Preços 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 ao fornecedor dos itens em questão, a preferência em igualdade de condições;

8.3. Caso os fornecedores 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. 361/2021;

8.4. Os contratos que porventura sejam celebrados por este Registro de Preços terão a mesma vigência da Ata, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, podendo ser prorrogados, nos termos do art. 30 da Resolução CDN nº. 361/2021;

8.5. 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 361/2021;

8.6. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do instrumento de contratação serão designados por meio de portaria, emitida pela Superintendência do Órgão Gerenciador do Registro de Preços.

8.7. 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. 361/2021.

8.8. 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. 361/2021.

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. 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.

10. CLÁUSULA NONA – DA RESILIÇÃO

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

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/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.

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 o fornecedor 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 publicação em jornal de grande circulação, considerando-se cancelados os preços registrados.

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 – DOS PROCEDIMENTOS ANTICORRUPÇÃO

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

12.2. O Fornecedor assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**.

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

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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, INSS, 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. Na nota fiscal deverá constar obrigatoriamente o número do instrumento de contratação e o número do Processo Licitatório e sua respectiva modalidade;

13.4. A nota fiscal deverá ser apresentada até o antepenúltimo dia útil de cada mês, exceto no mês de dezembro, ocasião em que será expedido calendário diferenciado, a ser informado ao fornecedor;

13.5. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota será devolvida pelo fiscal do Órgão Gerenciador do Registro de Preços ao Fornecedor e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus adicional;

13.6. Constatada a situação de irregularidade do Fornecedor, a mesma será notificada, por escrito, para, num prazo de até 05 (cinco) dias úteis, regularizar a situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão da ata;

13.7. 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 Fornecedor, caso a irregularidade persista, medidas visando à rescisão da ata de registro de preços serão tomadas em conformidade com legislação pertinente.

13.9. Ressalte-se que é vedada o Fornecedor a vinculação da efetivação do pagamento dos salários dos profissionais ao recebimento do valor celebrado com o Órgão Gerenciador do Registro de Preços, sob pena de aplicação das penalidades previstas nos artigos 31 e 32 da Resolução CDN nº. 361/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 da Ata de 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 da Ata de Registro de Preços convocará o Fornecedor para negociação visando à redução e adequação aos praticados no mercado. Uma vez frustrada a negociação, o Fornecedor 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 tornar-se superior aos preços registrados, dificultando aos Fornecedores o cumprimento do fornecimento, estes deverão protocolar requerimento de reajuste de preços para análise do Órgão Gerenciador da Ata de 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 da Ata de 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. Fornecer as instruções necessárias à melhor execução do objeto da ata de registro de preços;

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 Ata;

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 na presente Ata de Registro de Preços.

15.1.6. Receber do fornecedor 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 pelo fornecedor e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar;

15.1.8. O fornecedor não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros em decorrência de ato do fornecedor e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.1.9. 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;

15.1.10. Designará através de Portaria o Gestor e Fiscal da Ata, que serão responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços;

15.1.11. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;

15.1.12. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação do fornecedor, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal com datas válidas (Certidão Negativa do INSS, 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 de forma pessoal ou via e-mail ao Fornecedor a Autorização de Fornecimento no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da realização do evento.

15.2. Responsabilidades do Fornecedor

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 colaboradores/funcionários 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;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

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 Ata de Registro de Preços;

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 Ata de Registro de Preços, 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 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.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os critérios sobre conduta e dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar previstas nos artigos 31 e 32 da Resolução CDN nº. 361/2021 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:

16.1. 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 Preços:

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 Preços:

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

VIII - Comportar-se de modo inidôneo:



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

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 fornecedor;

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.

16.2. As sanções previstas nos incisos I a IX do item 16.1. 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 fornecedor 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.

16.3. As penas previstas nos incisos I, II, IV e V do item 16.1 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 fornecedor;

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.

16.4. A penalidade a que se refere o inciso II do item 16.1. 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 16.1; 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.

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

16.6. 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;

16.7. 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 contratante 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. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO

17.1. Nesta aquisição será observado, quando pertinente, os seguintes diplomas legais, sem prejuízo de outros porventura aplicáveis:

a) [Resolução CDN 361/2021 – Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE](#);

- b) [Resolução CDN nº 294/2018 - Tratamento diferenciado para ME, EPP e MEI nas licitações do Sistema Sebrae](#);
- c) [Resolução CDN nº 297/2018 - Registro de Preços no Sistema SEBRAE](#);
- d) Instrução Normativa SEBRAE/AC nº 15/2006 - Disciplina a aquisição de material e a contratação de serviço no ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. O fornecedor, por si, seus colaboradores ou prepostos, obriga-se, a atuar na presente Ata de 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.

§1º 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.

§2º O Fornecedor deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS.

§3º O Fornecedor deverá notificar o Encarregado de Proteção de Dados do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais originadas em virtude de Tratamento de Dados Pessoais fruto desta Ata de Registro de Preços, bem como tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais.

§4º 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 esta Ata de Registro de Preços venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.

§5º 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.

§6º 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.

§7º 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, a Contratada deverá celebrar um contrato escrito com o Suboperador para (i) obrigar o Suboperador às mesmas obrigações impostas por este Contrato em relação à Contratada, 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.

§8º 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 aos Serviços e deverá fornecer ao ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela.

§9º 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 disposições 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 na Contratada 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.

§10º 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.

§11º O presente Ata de Registro de Preços não transfere a propriedade ou controle dos dados do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para a Contratada (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados 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 Ata de Registro de Preços.

§12º 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.

§13º 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.

§14º 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.

§15º 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 Contrato for rescindido; ou (ii) com o término do presente Registro de Preços. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do presente Registro de Preços.

§16º 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.

§17º 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.

§18º 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@ac.sebrae.com.br).

§19º 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 da Contratada quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

§20º 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 a Contratada possui perante a Lei e este Registro de Preços.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CLÁUSULA 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 RLCSS;

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 direta ou indireta quanto objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este Registro de Preços, 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 Registro de Preços.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS PREÇOS

20.1. Dá-se a presente Ata o valor global estimado de **R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, cujo preço unitário a ser pago será o consignado na proposta final apresentada no Pregão Eletrônico SRP nº. 0019/2021 pelos **FORNECEDORES** constantes da presente ata, discriminado na forma abaixo:

XXXXXXXXXX: Fornecedor vencedor dos itens XX a XX com o valor total de **R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS ASSINATURAS DIGITAIS

21.1. As Partes reconhecem que a cópia digitalizada e assinada pelas Partes e testemunhas do registro de preços, anexos e qualquer tipo de documento relacionado ao objeto do presente instrumento produz os mesmos efeitos legais da via física original, nos termos da Lei 13.874/2019 e do Decreto nº 10.278/2020, e acordam não contestar sua validade, conteúdo e integridade. As Partes convencionam ainda que o Contrato poderá ser assinado, inclusive pelas testemunhas, de forma manuscrita ou por meio eletrônico, ainda que não por certificado emitido pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2/2001. A assinatura eletrônica será feita, de comum acordo entre as Partes, na plataforma eletrônica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

22.1. Conforme dispõe o artigo 39 da Resolução CND nº. 361/2021: “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.”

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS VINCULOS E ENCARGOS

23.1. Em razão da formalização da presente Ata de Registro de Preços, não há entre os funcionários da empresa fornecedora 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Os FORNECEDORES ficarão obrigados a atender todos os serviços requisitados durante a vigência desta Ata;

24.2. Os fornecimentos obedecerão à conveniência e a necessidades do ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS;

24.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS não se obriga a requisitar os serviços relacionados pelos FORNECEDORES, sendo-lhe facultada a contratação de terceiros, sempre que houver preços mais vantajosos, nos termos do artigo 11 da Resolução CDN nº. 297/2018 cominado com o artigo 36 da Resolução CDN nº. 361/2021;

24.4. Caso os FORNECEDORES detentores do menor preço registrado não tenham 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. 361/2021.

24.5. 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 inconsistências não previstas nas especificações.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

25.1. As controvérsias decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça Comum, no Foro da cidade de Rio Branco - AC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de comum acordo, as partes assinam o presente instrumento de forma eletrônica, na presença de duas testemunhas.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 19/2021

23. ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 23.1 [Resolução CDN 361/2021 – Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE](#);
- 23.2 [Resolução CDN nº 294/2018 - Tratamento diferenciado para ME, EPP e MEI nas licitações do Sistema Sebrae](#);
- 23.3 [Resolução CDN nº 297/2018 - Registro de Preços no Sistema Sebrae](#).
- 23.4 [Código de Ética do Sistema SEBRAE](#).