

## SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS EM ALAGOAS - SEBRAE/AL

PREGÃO Nº 008/2023

### 1. DA CONVOCAÇÃO

O **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE ALAGOAS - SEBRAE/AL**, pessoa jurídica de direito privado, serviço social autônomo, constituído sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.517.413/0001-27, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, a ser processada e julgada em conformidade com a Resolução CDN nº 391/2021, Resolução CDN nº 294/2018, demais legislações correlatas e disposições deste instrumento.

1.1. A sessão da licitação **será realizada no dia 11/09/2023, às 9h, na sala de licitações, localizada na sala de licitação no primeiro pavimento do prédio sede do SEBRAE/AL**, na Rua Dr. Marinho de Gusmão, nº 46, Centro, Maceió/AL, CEP. 57020-560, onde serão abertos, em ato público, os envelopes.

1.2. Informações podem ser obtidas através do telefone (82) 4009-1633 e o edital encontra-se acessível no link: <http://www.sebrae.com.br/canaldofornecedor>.

### 2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de viabilização de eventos presenciais, virtuais/online e híbridos, em todo o estado de Alagoas, sob demanda, promovidos ou de participação do SEBRAE/AL, envolvendo as etapas de gestão, planejamento, organização, coordenação, operacionalização, acompanhamento, apoio logístico, montagem, desmontagem, manutenção de toda infraestrutura demandada, locação de espaços físicos e outras atividades correlatas, conforme especificações descritas neste edital e seus anexos.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Respeitadas as demais condições legais e as constantes neste edital e seus anexos, somente poderão participar deste certame, as pessoas jurídicas legalmente constituídas no país, cujo RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

3.2. Não poderão participar desta licitação:

- a) Empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
- b) Pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
- c) Pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
  - c.1) As vedações previstas na letra “c” não se aplicam ao Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.
- d) Pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados;
- e) Pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento;
- f) Que esteja suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE em decorrência de aplicação de

penalidade;

g) Que se apresentar sob a forma de consórcios, quer sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição; e

h) Em processo de falência.

3.3. Não serão aceitas propostas ou documentos via e-mail.

3.4. Caso os representantes das pessoas jurídicas não tenham condições de se apresentar pessoalmente na entrega dos envelopes, estes poderão ser encaminhados, via postal, desde que recebido, até a data e hora prevista no preâmbulo deste edital (subitem 1.1.).

#### 4. DOS ENVELOPES

4.1. Os documentos do credenciamento, a proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local referido no preâmbulo deste instrumento, em envelopes distintos, opacos, lacrados e identificados com os seguintes dizeres:

##### 4.1.1 ENVELOPE “A” – DO CREDENCIAMENTO

Ao  
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas em Alagoas – SEBRAE/AL  
A/C: Comissão Especial de Licitação  
Pregão nº 008/2023 – forma presencial  
Envelope A – CREDENCIAMENTO  
(Razão Social do Licitante)

##### 4.1.2 ENVELOPE “B” – DA PROPOSTA DE PREÇO

Ao  
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas em Alagoas – SEBRAE/AL  
A/C: Comissão Especial de Licitação  
Pregão nº 008/2023 – forma presencial  
Envelope B – PROPOSTA DE PREÇO  
(Razão Social do Licitante)

##### 4.1.3. ENVELOPE “C” – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Ao  
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas em Alagoas – SEBRAE/AL  
A/C: Comissão Especial de Licitação  
Pregão nº 008/2023 – forma presencial  
Envelope C – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(Razão Social do Licitante)

#### 5. DO CREDENCIAMENTO – ENVELOPE “A”

5.1. A documentação relativa ao **CREDENCIAMENTO** será entregue, no interior do envelope “A”.

5.2. Somente poderá se manifestar, em nome da licitante, o sócio ou dirigente, com poderes conferidos pelo estatuto ou contrato social para representá-la ativa e passivamente em juízo ou fora dele, bem como por procurador com poderes para assumir obrigações em nome da licitante.

5.3. No caso de sócio ou dirigente deverão ser apresentados os seguintes documentos: cópias dos documentos pessoais; cópia do contrato ou estatuto social (consolidado e alterações posteriores). No caso de representação por procurador deverão ser acrescidos os documentos pessoais do procurador e a procuração pública ou particular.

5.4. Na ocorrência dos documentos relativos ao credenciamento constarem no envelope “C”, o Pregoeiro devolverá o envelope de habilitação lacrado ao licitante para que este retire do interior os respectivos documentos, procedendo a novo lacramento.

5.5. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma pessoa jurídica licitante.

5.6. O representante do licitante poderá ser substituído em qualquer fase do procedimento licitatório, desde que as condições acima sejam atendidas.

5.7. Na hipótese da não apresentação ou da apresentação em desacordo com as disposições do edital, pelo licitante, dos documentos referentes ao credenciamento, a Comissão Especial de Licitação poderá abrir um prazo para entrega, podendo, inclusive, suspender a sessão.

## 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “B”

6.1. O envelope B – **PROPOSTA DE PREÇOS**, redigidas em língua portuguesa e em papel contendo a razão social, endereço completo, número do telefone, endereço de localização e endereço eletrônico, assim como ter as páginas numeradas sequencialmente, ser assinada em sua parte final, bem como rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da licitante e deverão conter os seguintes requisitos:

- a) Apresentar **Taxa de Administração (TX) incidente sobre os custos de serviços**, utilizando o modelo constante no anexo I deste edital, em algarismo e/ou por extenso;
- b) Declaração de que na TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ofertada estão inclusas todas as despesas relativas ao objeto deste edital, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tais como: transportes, fardamento, mão-de-obra especializada, pagamento das contraprestações aos seus colaboradores, hospedagem, alimentação, seguros, salários/honorários, adicionais, encargos trabalhistas, fiscais, contribuições previdenciárias e quaisquer outras despesas ou incidências tributária decorrentes da execução do objeto deste ato convocatório;
- c) Declaração de que se obriga a prestar todos os itens de acordo com as especificações descritas, ficando estabelecido que na omissão será considerado esta obrigação;
- d) Declaração que reconhece as condições de pagamento de acordo com a cláusula sétima do anexo V – minuta do contrato, ficando estabelecido que na omissão será considerado que reconhece;
- e) Indicação que o prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data marcada para o seu recebimento, ficando estabelecido que na omissão será considerado este prazo;
- f) Declaração de que aceita e atenderá todas as especificações do objeto e condições constantes neste edital, sendo que na omissão será considerado aceito;
- g) Dados para assinatura do contrato (nome completo, CPF e RG do representante legal, e telefone para contato), sendo que na omissão será considerado o estabelecido no ato constitutivo da pessoa jurídica;
- h) Informação do banco, agência e conta corrente onde o SEBRAE/AL efetuará o pagamento em favor da contratada.

6.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da empresa, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.3. Não serão aceitas propostas alternativas nem submetidas a termo, condição ou encargo.

6.4. Se a proposta prever condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

6.5. Poderão ser corrigidos, automaticamente, pelo pregoeiro, erros formais e/ou matemáticos.

6.6. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, desde que presente na sessão de abertura dos envelopes.

6.7. Não serão aceitas propostas de preços que tenham mais de 01(uma) opção, sob pena de desclassificação.

## 7. DOS PREÇOS

**7.1. O valor global estimado para a execução do objeto licitatório, pelo período de 12 (doze) meses, será de R\$ 8.500.000,00 (oito milhões e quinhentos mil reais).**

7.1.1 O valor descrito constitui mera previsão de acordo com as demandas atualmente existente, não estando o SEBRAE/AL obrigado a executá-los totalmente.

7.2. A licitante deverá observar, na formulação da proposta de preço, **a taxa de administração máxima será no percentual de 16% (dezesesseis por cento), aceito pelo SEBRAE/AL.**

**7.2.1. A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO poderá ser positiva (acréscimo) ou negativa (desconto).**

**7.2.2. No valor do serviço utilizado será acrescida (taxa positiva) ou deduzida (desconto) a taxa de administração contratada.**

7.2.3. O valor estimado da taxa de administração corresponde à média de preço de mercado, conforme pesquisa realizada e anexada ao processo.

**7.3. Serão desclassificadas as propostas que:**

a) estabeleçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

b) não atendam as condições deste edital;

c) ofertem preços inexequíveis;

c.1.) O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da intimação.

## 8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “C”

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

Observação: A consulta aos dois cadastros (CEIS e CNJ), na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

8.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com qualquer ente indicado na Lei nº 8.429/1992, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. As licitantes cadastradas no SICAF - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação solicitados no subitem 8.6.2. abaixo, que já constem do sistema, desde que estejam acessíveis por meio de consulta “on line” e que, na data de abertura desta licitação, estejam perfeitamente válidos.

8.4. Para as licitantes que tiverem sua habilitação verificada via SICAF, recomenda-se encaminhar declaração,

com respectivo CNPJ, informando que desejam substituir os documentos exigidos no subitem 8.6.2, pela referida habilitação no SICAF, sendo que o registro no referido sistema será comprovado por meio de cópia da publicação em Diário Oficial ou por consulta “on line” junto ao SICAF.

8.5. A regularidade do cadastro e da habilitação parcial da licitante junto ao SICAF será confirmada por meio de consulta “on line”.

8.6. No caso de licitantes não cadastrados e habilitados parcialmente no SICAF, a documentação a ser apresentada consistirá em:

#### 8.6.1. Habilitação Jurídica.

- a) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- b) **ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR E A ALTERAÇÃO QUE DEMONSTRE O ATUAL OBJETO SOCIAL, QUADRO SOCIETÁRIO E ADMINISTRAÇÃO VIGENTE REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE;**
- c) Ata 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 dos demais documentos exigidos no item anterior;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Não será aceito extrato do Estatuto ou do Contrato Social (Certidão de Breve Relato ou Simplificada).

#### 8.6.2. Regularidade Fiscal.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União; e
- d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante, para expedição da certidão negativa de débito tributário.

#### 8.6.3. Qualificação Técnica.

- a) Apresentar atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica (de direito público ou privado), comprovando a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e a aptidão para o desempenho dos serviços pertinentes e compatíveis ao objeto da licitação, **em no mínimo 03 (três) eventos corporativos (formato presencial) e 02 (dois) eventos corporativos (formato online)**, nos termos e respeitadas as condições elencadas nas alíneas abaixo, contendo a descrição dos serviços executados:
  - a.1) Realização de evento corporativo - Formato de Palestras Técnicas, Feiras, Seminários/Simpósios ou Workshops Presenciais para público igual ou superior a 500 (quinhentas) pessoas/participantes.
  - a.2) Realização de evento corporativo - Formato Online: para público igual ou superior a 100 (cem) pessoas/inscritos, que contemplem o serviço de transmissão online, contratação e operação de plataforma, serviço de streaming.
- b) Certificado de Cadastro emitido pelo Ministério do Turismo como **"Empresa especializada em promoção e organização de Eventos"**, devidamente válido, observadas as disposições legais pertinentes.
- c) Todo(s) Atestado(s)/declaração(ões) contido(s) na alínea “a” do deste item, deverão estar assinados, bem como ser(em) fornecidos em papel timbrado das empresas emitentes.



#### 8.6.4. Qualificação Econômico-Financeira.

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa, devidamente assinados por profissional na área de Ciências Contábeis e pelo empresário responsável;

a.1) A comprovação da boa situação financeira da empresa deverá ser aferida por meio dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maior ou igual do que 01 (um), segundo as fórmulas abaixo:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

a.2) Caso a empresa licitante tenha adotado o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), será necessário apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último exercício social, ou balanço de abertura extraído do SPED. Neste caso, o termo de autenticação/registro será o próprio recibo de entrega que o programa gera no momento da transmissão;

a.3) Caso a empresa licitante **não** tenha adotado o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), será necessário que o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último exercício social, ou balanço de abertura, seja, apenas, assinado pelo representante legal da licitante e pelo contador devidamente registrado no respectivo Conselho.

b) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### 8.6.5. Declaração de não Utilização de Mão de Obra Infantil, conforme modelo do anexo V do edital.

8.7. A Comissão Especial de Licitação poderá fazer diligência para comprovar as declarações e atestados apresentados.

8.8. NA REGULARIDADE FISCAL DOS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SERÃO OBSERVADOS OS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 E RESOLUÇÃO CDN Nº 294/2018.

8.9. Serão aceitas certidões extraídas da *INTERNET*, exceto se o órgão expedidor não considerar tais certidões hábeis para fazer prova de regularidade, cuja autenticidade delas será averiguada conforme dispuser o órgão expedidor.

8.10. Se algum documento de caráter público **emitido via internet**, na ocasião da sessão estiver com a validade vencida ou não for apresentado, a Comissão poderá proceder a verificação e emissão no endereço eletrônico do referido documento, desde que não possa ocasionar prejuízo ao andamento do certame.

8.11. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e preferencialmente com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

8.12. A(s) certidão(ões), cujo prazo de validade não estiver(em) mencionado(s) explicitamente, considerar-se-á(ão) válida(s) pelo prazo de 90 (noventa) dias, contado da(s) data(s) da(s) respectiva(s) emissão(ões).

8.13. A Comissão não exigirá, na Habilitação, nova cópia de documentos que tenham sido necessários e devidamente apresentados no momento do Credenciamento.

### 9. DA ABERTURA E DO CRITÉRIO PARA O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Todos os documentos e propostas serão rubricados pelas licitantes, ou somente por 01 (uma) ou algumas licitantes também presentes, eleita(s) de comum acordo entre estas, bem como pelos membros da Comissão Especial de Licitação, devendo em seguida serem processadas as seguintes atividades da fase da abertura.

9.2. Inicialmente, a Comissão Especial de Licitação procederá à abertura dos envelopes “A”, contendo os documentos para credenciamento dos licitantes.

9.3. Em seguida, fará a abertura dos envelopes “B”, contendo as propostas de preços, as quais serão rubricadas pelos licitantes e pela Comissão que fará a conferência, análise e classificação das propostas que estiverem em conformidade com o objeto e exigências deste instrumento convocatório, desclassificando as propostas que estiverem em desacordo com este edital.

9.4. Serão selecionadas pela Comissão Especial de Licitação a proposta escrita de menor preço e aquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) do seu valor, conforme inciso II do art. 23, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

9.5. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, a Comissão Especial de Licitação classificará a proposta de menor preço e as 02 (duas) melhores propostas de preços subsequentes, quaisquer que sejam os preços oferecidos, sempre que atendam as demais condições, não se inviabilizando a fase de lances verbais com a classificação de apenas 02 (duas) propostas escritas de preços.

9.6. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

9.7. A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

9.8. Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

9.9. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior valor.

9.10. Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido, sendo que dos lances ofertados não caberá retração.

9.11. A Pregoeira, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances.

9.12. O critério de julgamento é o **MENOR PREÇO. Os lances verbais serão ofertados com base no valor total**, conforma modelo de proposta de preços anexo. Após a fase de disputa de preço, a licitante vencedora deverá apresentar proposta de preço consolidada, **discriminando o percentual da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

9.13. Se 02 (duas) ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate será realizado um sorteio.

9.14. O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra.

9.15. Após os lances verbais será encerrada a etapa competitiva e as ofertas serão classificadas em ordem crescente de valores.

9.16. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificado pelo Pregoeiro a aceitabilidade da proposta escrita de MENOR PREÇO, em relação a taxa de administração máxima estimada para contratação definida neste edital, decidindo motivadamente a respeito

9.17. Fica o SEBRAE/AL desobrigado de aceitar proposta de preços cuja taxa administração seja excessiva em relação à estimativa **do subitem 7.2. deste ato convocatório.**

9.18. Em todos os casos será facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com os licitantes em busca de melhor preço.

9.19. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

9.20. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado vencedor o proponente que apresentou proposta com menor taxa de administração.

9.21. Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, o Pregoeiro prosseguirá com esse procedimento aos licitantes subsequentes.

9.22. Não sendo possível a realização de todas as etapas em uma mesma sessão, esta será suspensa, com a convocação para outra, com prévia comunicação de todas as licitantes participantes, para encerramento da sessão.

9.23. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Comissão Especial de Licitação e os representantes dos licitantes presentes.

9.24. Considerando a redução do valor inicialmente proposto, a licitante vencedora fica obrigada a apresentar nova proposta de preços (anexo I), no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado do início do expediente do SEBRAE/AL no dia seguinte ao encerramento do certame.

## 10. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA – EMPATE FÍCTO

10.1. Após a fase de lances e antes da negociação, se a proposta de preço classificada em primeiro lugar não for de microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, mas houver proposta desses tipos de empresa igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta que tiver sido apresentada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, melhor classificada, poderá, no prazo máximo de até 05 (cinco) minutos após a solicitação do pregoeiro, apresentar nova proposta que seja inferior à originalmente classificada em primeiro lugar, hipótese em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora da licitação.

10.1.2. Não havendo nova proposta de preço, na forma do subitem 10.1.1., serão sucessivamente convocadas as microempresas ou as empresas de pequeno porte ou os microempreendedores individuais remanescentes, que por ventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.1. deste edital, observada a ordem de classificatória, para exercício do mesmo direito;

10.1.3. No caso de equivalência entre as ofertas das microempresas e das empresas de pequeno porte e dos microempreendedores individuais, compreendidas no intervalo estabelecido no subitem 10.1. deste edital, realizar-se-á sorteio entre elas para selecionar aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta;

10.1.4. Não havendo nova proposta de preço de microempresa ou de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual, nas condições previstas nos subitens anteriores, será declarada vencedora a pessoa jurídica que originalmente apresentou a melhor proposta de preço, atendidas as exigências habilitatórias.

## 11. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

11.1. O instrumento convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes**. Não impugnado o instrumento convocatório, preclui toda matéria nele constante, conforme o disposto no § 2º, do art. 18 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae.

11.2. A impugnação deverá ser dirigida a Comissão Especial de Licitação, na Rua Dr. Marinho de Gusmão, nº 46, Centro, Maceió/AL, podendo ser encaminhada pelo *e-mail*: [licitacao.sebrae.al@gmail.com](mailto:licitacao.sebrae.al@gmail.com).

11.2.1. A Comissão encaminhará a resposta à impugnação por *e-mail*, e disponibilizará no site do SEBRAE, endereço eletrônico: <http://www.sebrae.com.br/canaldofornecedor>.



## 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Após a declaração da vencedora, o Pregoeiro questionará às licitantes participantes do processo a intenção de interpor recurso. Caso haja intenção, será apresentada a síntese das razões de recorrer.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento acima, implicará decadência deste direito da licitante.

12.3. No(s) recurso(s) interposto(s) dirigido à Autoridade Superior, encaminhado por intermédio da Comissão Especial de Licitação, deverão constar somente as razões apontadas na manifestação da sessão do pregão, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis contados da intimação do ato ou da lavratura. Caso o recurso não seja entregue dentro do prazo estipulado, implicará decadência desse direito da licitante.

12.4. O(s) recurso(s) e sua(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser protocolado(s) na Rua Dr. Marinho de Gusmão, nº 46, Centro, Maceió/AL, podendo ser encaminhado pelo *e-mail*: [licitacao.sebrae.al@gmail.com](mailto:licitacao.sebrae.al@gmail.com).

12.5. Interposto(s) o(s) recurso(s), o fato será comunicado às demais licitantes (e-mail) para se quiserem, sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso.

12.6. Os recursos administrativos serão julgados no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data final para sua interposição ou, quando for o caso, daquela prevista para a manifestação do subitem 12.5, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência, em conformidade com o art. 25 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema Sebrae.

12.6.1. A decisão alusiva às manifestações recursais será encaminhada aos licitantes por *e-mail*, e disponibilizado no site do SEBRAE, endereço eletrônico: <http://www.sebrae.com.br/canaldofornecedor>.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1. O julgamento da licitação será submetido à homologação da Autoridade Superior do SEBRAE/AL que adjudicará o objeto licitado à licitante vencedora.

13.2. O SEBRAE/AL poderá cancelar a presente licitação, antes da data de assinatura do contrato, por motivo justificado, conforme previsto no art. 43, do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, sem que em decorrência desta medida tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

13.3. A licitante vencedora deverá, no prazo de 05 (cinco) dias após a convocação pelo SEBRAE/AL, assinar o contrato.

13.4. A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo fixado; a licitante não manter sua proposta de preços; apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida; e praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação, poderá acarretar à licitante a perda do direito à contratação e/ou a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

13.5. O SEBRAE/AL, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica assegurado ao SEBRAE/AL alterar as condições deste instrumento convocatório de acordo com seu interesse, desde que seja feita divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar, substancialmente, a formulação das propostas.

14.2. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Licitação do SEBRAE/AL, com aplicação do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE e demais normas de direito privado compatíveis com a natureza jurídica da instituição.

14.3. Qualquer pedido de esclarecimento sobre a presente licitação deverá ser encaminhado por escrito à

Comissão Especial de Licitação, por intermédio do endereço eletrônico <http://www.sebrae.com.br/canaldofornecedor>, enviar questionamento, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento dos envelopes.

14.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como quaisquer alterações desta licitação, incluindo adiamento da data do recebimento dos envelopes, serão divulgadas por notas informativas e/ou avisos divulgados por e-mail e na internet no site do SEBRAE, endereço eletrônico: <http://www.sebrae.com.br/canaldofornecedor>.

**14.5. OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO SER AUTENTICADOS OU APRESENTADOS EM CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA, neste caso os originais poderão ser apresentados ATÉ O MOMENTO ANTERIOR AO JULGAMENTO. EM TODOS OS CASOS, OS DOCUMENTOS ORIGINAIS DEVERÃO ESTAR FORA DO ENVELOPE.**

14.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que possível à aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão.

14.7. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

14.8. A simples participação na presente licitação evidência ter a licitante, que se candidata, examinado cuidadosamente este edital e seus anexos, e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

14.9. Este edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento contratual resultante deste certame, como se nele estivessem transcritos.

Maceió, datado eletronicamente.

Assinado eletronicamente por:  
CINTYA CINELY MENDONÇA BATISTA  
CPF: 001.011.154-90  
Data: 28/08/2023 16:16:21 -03:00



Assinado eletronicamente por:  
Kizze Luanna Gomes da Silva  
CPF: 052.503.944-93  
Data: 29/08/2023 07:59:56 -03:00



Assinado eletronicamente por:  
LUDMILA FRANCA DOS SANTOS  
CPF: 051.697.224-35  
Data: 28/08/2023 17:17:43 -03:00



COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

## ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

As licitantes deverão confeccionar sua proposta de preço obedecendo a tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%)
Serviços de viabilização de eventos presenciais, virtuais/online e híbridos, em todo o estado de Alagoas, sob demanda, promovidos ou de participação do SEBRAE/AL, envolvendo as etapas de gestão, planejamento, organização, coordenação, operacionalização, acompanhamento, apoio logístico, montagem, desmontagem, manutenção de toda infraestrutura demandada, locação de espaços físicos e outras atividades correlatas, de acordo com o estipulado no edital.	_____ %

- a) Indicar o nome ou razão social do licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), nome do representante, profissão, CPF, identidade, domicílio, cargo na empresa e o banco, agência, número de conta corrente onde deseja receber seus créditos;
- b) Declarar que a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ofertada engloba todos os custos diretos e indiretos referente ao objeto licitatório, tais como: tributos, encargos legais, frete, transporte, emissão de cartões eletrônicos, inclusive salários, adicionais, hospedagem, alimentação, seguros e encargos sociais dos empregados da licitante, qualquer infração, obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias, bem como qualquer outra incidência fiscal decorrente da execução do objeto desta licitação e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- b) Validade da proposta no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados de apresentação da proposta, sendo que na omissão será considerado este prazo;
- c) Declaração de que reconhece as condições de pagamento de acordo com o previsto na minuta do contrato deste edital, sendo que na omissão será considerado que reconhece;
- d) Declaração de que aceita e atenderá todas as especificações do objeto e condições constantes neste edital, sendo que na omissão será considerado aceito;

### Observações:

- 1 – A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO OFERTADA PELA LICITANTE VENCEDORA SERÁ UTILIZADA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**
- 2 - O VALOR A SER PAGO SERÁ O VALOR DO SERVIÇO ACRESCIDO DO PERCENTUAL ESTIPULADO NA TAXA;**
- 3 - NOS CASOS TAXA NEGATIVA, ESTÁ SERÁ TRANSFORMADA EM DESCONTO MENSAL NO VALOR DO SERVIÇO.**

**ANEXO II – TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS PARA EVENTOS ACEITOS PELO SEBRAE/AL**

**OBSERVAÇÕES:**

**1 – RESSALTAMOS QUE O MODELO DA PLANILHA REFERENCIAL DE PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS PARA EVENTOS ACEITOS PELO SEBRAE/AL, ESTÁ ANEXO EM ARQUIVO SEPARADO;**



**ANEXO III – ANS**

<b>ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO</b>	
Qualidade no atendimento na prestação de serviços de organização de eventos, cumprimento da execução dos serviços e entregas nos prazos estabelecidos.	
<b>FINALIDADE</b>	Garantir o atendimento eficiente e satisfatório às demandas de eventos do SEBRAE/AL.
<b>META A CUMPRIR</b>	100% de eficiência e satisfação dos usuários que demandam de eventos.
<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO</b>	Formulário digital a ser preenchido pelo demandante do evento através da plataforma de Processo de Pagamento Eletrônico do SEBRAE/AL ou outro sistema que venha a substituí-lo.
<b>FORMA DE ACOMPANHAMENTO</b>	Orçamento informando o dia, hora e local da realização do evento, bem como relação dos itens necessários para o atendimento da demanda na quantidade, qualidade e especificações descritas e autorizadas pelo SEBRAE/AL.
<b>PERIODICIDADE</b>	A cada evento realizado.
<b>MECANISMO DE CÁLCULO</b>	A cada evento realizado os itens descritos no orçamento serão verificados e valorados, conforme critérios abaixo:
<b>Item avaliado</b>	<b>Pontuação</b>
1 - Descumprimento dos prazos preestabelecidos.	10
2 - Descumprimento de horários preestabelecidos.	10
3 - Quando não apresentar pessoal de apoio para tomar decisões e responder por ela quando do momento da realização do evento, bem como na montagem e desmontagem.	05
4 – Não atendimento aos padrões de manutenção, conservação e limpeza.	10
5 – Atraso no envio de orçamentos e projetos cenográficos para eventos.	05
6 - Não fornecer os itens/serviços solicitados para realização do evento.	10
7 - Ausência de operador de equipamentos	10
8 – Não encaminhar negociação e evidências (pesquisa de mercado), quando solicitado pelo Sebrae/AL, para análise de valores e garantia da execução dos serviços com qualidade.	05
9 - Instalação insegura (falta de fixação ou ocultação de fios e cabos, plugs improvisados, fios desencapados ou remendados, e mesmo suportes incompatíveis com os pesos dos equipamentos)	10

10 - Vestimenta/uniforme fora dos padrões pactuados	05
11 - Desatendimento as boas práticas de higiene e manipulação de alimentos.	10
12 - Pane nos equipamentos (interrupção de funcionamento)	10

**FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO**

0 PONTOS - Remuneração de 100% do Valor da Fatura
05 A 15 PONTOS - Remuneração de 98% do Valor da Fatura
16 A 40 PONTOS - Remuneração de 96% do Valor da Fatura
41 a 60 PONTOS - Remuneração de 94% do Valor da Fatura
61 A 80 PONTOS - Remuneração de 92% do Valor da Fatura
81 A 90 PONTOS - Remuneração de 90% do Valor da Fatura
91 A 100 PONTOS - Remuneração de 88% do Valor da Fatura

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[ nome da empresa ], [ qualificação: tipo de sociedade ( Ltda, S.A., etc.), endereço completo], inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº [xxxxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF/MF sob o nº [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e sob as penalidades desta, ser:

( ) MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO MÃO DE OBRA INFANTIL

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, C.N.P.J. n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através do seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, DECLARA para os fins que se fizerem necessários, nos termos da Lei, que não utiliza a mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, em observância ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Declaro ainda está ciente de que a emissão de declaração falsa incorre no crime de falsidade ideológica nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, com pena de reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal



## ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do R.G. nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, OUTORGA PODERES para \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, a fim de representá-la no Pregão nº 008/2023, na forma eletrônica, podendo para tanto, formular propostas, **ofertar lances**, apresentar recursos, impugnações e renunciar o prazo recursal e demais atos necessários ao fiel e bom cumprimento do mandato.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal

## ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE ALAGOAS - SEBRAE/AL, pessoa jurídica de direito privado, constituído sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, serviço social autônomo, inscrito no CNPJ/MF nº 12.517.413/0001-27, sediado na rua Dr. Marinho de Gusmão, nº 46, Centro, Maceió/AL, representado neste ato por seu Diretor Superintendente, \_\_\_\_\_, inscrito no CAU-BR nº \_\_\_\_\_ e no CPF/MF nº \_\_\_\_\_ e por seu Diretor Administrativo-Financeiro \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, doravante designado **SEBRAE/AL**, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente CONTRATO, de acordo com a Resolução CDN nº 391/2021 e a Resolução CDN nº 294/2018, bem como as seguintes cláusulas e condições.

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de viabilização de eventos presenciais, virtuais/online e híbridos, em todo o estado de Alagoas, sob demanda, promovidos ou de participação do SEBRAE/AL, envolvendo as etapas de gestão, planejamento, organização, coordenação, operacionalização, acompanhamento, apoio logístico, montagem, desmontagem, manutenção de toda infraestrutura demandada, locação de espaços físicos e outras atividades correlatas, de acordo com as informações do Anexo II - Tabela Referencial de Preços Unitários Máximos e conforme especificações descritas neste edital e seus anexos.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

Esta adjudicação decorre do Processo nº 032/2023, Pregão nº 008/2023, na forma presencial, devidamente homologada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, que integram o presente contrato, independente de transcrição.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Sem prejuízo das obrigações inerentes a perfeita execução do objeto descrito na Cláusula Quarta e demais disposições deste ajuste, a CONTRATADA deverá a cumprir as seguintes diretrizes:

### 1. ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

- 1.1. Atuar em conjunto com a Unidade de Administração e Suprimentos do SEBRAE/AL, no desenvolvimento de ações referentes à produção dos eventos, de forma a garantir ao SEBRAE/AL e aos seus parceiros resultados efetivos, de acordo com os objetivos delineados para cada evento;
- 1.2. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e condizente para a administrar, organizar e executar os serviços, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- 1.3. Elaborar e executar a produção operacional de logística e infraestrutura dos eventos, com o acompanhamento da montagem e desmontagem da infraestrutura física dos eventos presenciais, híbridos e online, inclusive em eventos que envolvam parcerias com outras instituições;
- 1.4. Manter preposto responsável pela execução do contrato a ser celebrado durante o período de vigência daquele, para representá-la sempre que for necessário;
- 1.5. Atuar como organizadora de eventos, no âmbito da prestação de serviço, na contratação de fornecedores de acordo com os itens solicitados e valores unitários máximos constantes no Anexo II – Tabela Referencial de Preços Unitários Máximos.
- 1.6. Os itens constantes no **Anexo II – TABELA REFERENCIAL DE PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS PARA EVENTOS ACEITOS PELO SEBRAE/AL**, especificam e precificam bens e serviços comuns, na forma de recursos humanos, materiais, instalações e equipamentos, que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo das necessidades do SEBRAE/AL, com vistas a realização de eventos promovidos

ou apoiados pelo SEBRAE/AL. Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e para a realização exclusiva dos eventos.

a) Trata-se de serviço comum, cujas especificações são compatíveis com as práticas de mercado, portanto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE.

1.7. Para as contratações de itens necessários para execução do objeto que estejam previstos no **Anexo II**, a CONTRATADA deverá apresentar, para fins de aprovação do SEBRAE/AL, no mínimo 03 (três) orçamentos dentro do valor máximo previsto na referida planilha, podendo o SEBRAE/AL realizar ainda consulta aos seus fornecedores licitados ou demais fornecedores de mercado, não existindo nenhuma obrigatoriedade na aceitação do(s) orçamento(s) apresentado(s) pela CONTRATADA. Havendo discordância quanto ao(s) orçamento(s) apresentado(s) pela CONTRATADA, o SEBRAE/AL poderá, por critérios de oportunidade e conveniência, contra apresentar orçamentos, os quais deverão ser utilizados para fins de subcontratação.

a) Caso a CONTRATADA apresente orçamento(s) acima dos valores contidos no **Anexo II** previamente estabelecidos pelo SEBRAE/AL, ficará obrigada a adequar o valor até o teto máximo, salvo mediante apresentação de justificativa robusta e plausível a ser encaminhada para análise e deliberação do SEBRAE/AL.

b) Para as contratações de itens necessários para execução do objeto e que **não estejam** previstos no do **Anexo II**, a CONTRATADA deverá apresentar, para fins de aprovação do SEBRAE/AL, no mínimo 03 (três) orçamentos, podendo o SEBRAE/AL realizar ainda consulta aos seus fornecedores licitados ou demais fornecedores do mercado, não existindo nenhuma obrigatoriedade na aceitação dos orçamentos apresentados, podendo o SEBRAE/AL, por critérios de oportunidade e conveniência, apresentar orçamentos e realizar a contratação.

c) Os orçamentos aos quais se refere o subitem 1.3 devem conter a descrição, quantidade e preço de cada item, além dos dados do fornecedor a ser subcontratado (nome, CPF/CNPJ, e-mail, telefone), prazo de validade da proposta e estar incluso todos os tributos, tarifas, encargos, frete, deslocamentos/viagens e demais custos e despesas.

d) Na apresentação de orçamentos, a CONTRATADA deverá consultar uma pluralidade de fornecedores, visando a rotatividade de fornecedores/prestadores, bem como orçamentos mais vantajosos e competitivos.

d.1) O SEBRAE/AL poderá apresentar um catálogo de prestadores de serviços relacionados a eventos, capacitados pela instituição. Fica a critério da CONTRATADA subcontratar as empresas cadastradas no banco de fornecedores.

e) Em qualquer fase da execução contratual, o SEBRAE/AL poderá realizar contatos com os fornecedores ou prestadores de serviços cotados e/ou contratados para apurar e atestar a veracidade das informações prestadas.

f) O SEBRAE/AL não arcará com custos supervenientes e não previstos e não autorizados previamente.

g) Disponibilizar equipe de atendimento para participar de reuniões de *briefing* sobre os eventos a serem executados, conjuntamente com a equipe da Unidade de Administração e Suprimentos do SEBRAE/AL.

h) Realizar mais de um evento simultaneamente sem prejuízo da qualidade e agilidade no atendimento. Tendo em vista, a possibilidade de ocorrência de eventos simultâneos no mesmo dia, em qualquer fase (planejamento, montagem, operação do evento e desmontagem pós-evento), deve a CONTRATADA estar preparada para disponibilizar 01 (um) Produtor para cada evento, sem prejuízo à observância dos prazos e qualidade e ao disposto neste termo.

i) Buscar e apresentar opções de locais, fornecedores, profissionais, plataformas/ambientes virtuais e soluções para o evento de acordo com a temática solicitada pelo SEBRAE/AL;

- j) Verificar as instalações necessárias ao bom funcionamento do evento e que atendam às exigências fixadas em legislação (visita técnica);
- k) Solicitar, se necessário, e às suas custas, o apoio dos serviços de utilidade pública, incluindo o Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária, além de providenciar licenças, alvarás, seguros, autorizações pertinentes, ART – Anotação de Responsabilidade Técnica e ECAD, dentre outros serviços que se façam obrigatórios para a realização do evento;
- k.1) O pagamento das taxas afetas a estes serviços é de responsabilidade do SEBRAE/AL. Os boletos deverão ser enviados ao SEBRAE/AL em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis de antecedência dos vencimentos dos mesmos.
- l) Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- m) Pagar pontualmente aos seus fornecedores o valor dos recursos materiais e serviços contratados e disponibilizados nos eventos, ficando estabelecido que o SEBRAE/AL não responde solidária ou subsidiariamente por esses pagamentos, que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- m.1) Os pagamentos dos fornecedores da CONTRATADA não estão vinculados aos pagamentos realizados pelo SEBRAE/AL, cabendo-lhe arcar com os pagamentos dos fornecedores por meio de recursos próprios;
- n) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos e quaisquer despesas que incidirem e/ou decorrerem da execução dos serviços prestados;
- o) Recrutar e contratar toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos tributos, indenizações, seguros, taxas, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários, equipamentos de proteção individual, vales refeição e transporte, bem como quaisquer outros encargos necessários à perfeita manutenção da equipe fixa de profissionais e a execução dos serviços, observado o disposto no item 2 desta cláusula.
- p) Conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços de acordo com as normas técnicas, de segurança e de higiene, em estreita observância às normas/legislação dos locais onde ocorrerem os eventos, bem como, a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público local;
- q) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- r) Respeitar as normas de controle de bens, de fluxo de pessoas nas dependências, bem como as demais normas internas do SEBRAE/AL;
- s) Estar ciente de que o uso da marca do SEBRAE/AL, quando autorizado, não confere à CONTRATADA o direito à propriedade desta marca, sendo transitório e subordinado ao exato cumprimento de todas as cláusulas desse contrato. É proibida a veiculação da marca interna ou externamente em mídias impressas, redes sociais, eletrônicas, promoções, apoios, patrocínios e merchandising, salvo prévia autorização por escrito do SEBRAE/AL;
- t) Apresentar ao representante do SEBRAE/AL, para cada evento, os profissionais alocados para prestação dos serviços com pontualidade, devidamente identificados e uniformizados. A CONTRATADA deverá considerar um intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos adicional, ou conforme acordo ou convenção coletiva de trabalho a qual a mesma esteja sujeita, período esse destinado ao almoço e sem custo extra para o SEBRAE/AL;
- u) Responsabilizar-se pela liberação de acesso de seus fornecedores ao local do evento, bem como pelo acompanhamento dos serviços a serem realizados, entre eles: entrega do serviço e/ou materiais; avaliação



da condição dos serviços, instalações e funcionamentos; vestuário e postura dos profissionais; pontualidade; montagem e desmontagem, assim como a garantia de todas as especificações técnicas exigidas neste instrumento;

v) Coordenar os serviços de alimentação e bebidas observando rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes, prezando pela qualidade e aparência dos alimentos, observando os prazos de execução e solicitando a reposição dos alimentos sempre que necessário;

w) Garantir a entrega e o funcionamento de todos os materiais e todos os equipamentos solicitados na Autorização de Entrega emitida pela Unidade de Administração e Suprimentos do SEBRAE/AL até, no máximo 01 (uma) horas antes do início dos serviços, devendo todos os equipamentos estarem montados e testados em perfeitas condições de uso e funcionamento.

x) Uma diária equivale a 24 (vinte e quatro) horas, incluindo finais de semana e feriados, excluindo o tempo de montagem, teste e desmontagem.

y) Devolver ao SEBRAE/AL o material didático e de consumo não utilizado no evento em perfeito estado de conservação;

z) Retirar todo e qualquer material e/ou infraestrutura montada e instalada nos prazos estabelecidos, não responsabilizando o SEBRAE/AL por desajuste de horários e outros, sendo possível a prorrogação do referido prazo desde que comunicado antecipadamente ao SEBRAE/AL e aprovado pelo Gestor do SEBRAE/AL.

z.1) Nos casos em que não sejam cumpridos os prazos pactuados, a CONTRATADA será a única responsável por arcar com todos os tipos de penalidades ou demais cobranças de diárias, que por venturam sejam aplicadas.

## 2. DOS RECURSOS HUMANOS

2.1. A jornada de trabalho para os recursos humanos deverá observar o quantitativo previsto no **Anexo II** e deverá obedecer às leis trabalhistas. A CONTRATADA deverá incluir no cálculo da diária, despesas como uniforme, transporte, hospedagem, alimentação da equipe de apoio e todos os custos e encargos previstos em lei, bem como, deverá disponibilizar profissional capacitado e treinado, com experiência comprovada, devidamente equipado para o desenvolvimento e prestação do serviço com desenvoltura. O aceite do profissional somente será feito após comprovação de qualificação e adaptação do mesmo durante a execução do serviço, podendo o SEBRAE/AL solicitar sua substituição sempre que entender necessário.

2.2. Os recursos humanos demandados pelo SEBRAE/AL para prestação dos serviços objeto desta contratação deverão chegar com antecedência **mínima de até 1h (uma hora)** antes do início das atividades, no local ou onde se fizer necessário, sem qualquer ônus para o SEBRAE/AL.

a) Em relação as contratações de recursos humanos, não poderão ser cobradas diárias relativas ao tempo de apresentação no evento que deve ser de 1h antes do início dos serviços. Esse momento será destinado a repasse de informações, reconhecimento do espaço físico, repasse de instruções sobre manuseio de equipamentos, organização do espaço físico onde serão desempenhadas suas atividades etc.

b) Os profissionais deverão estar trajados devidamente de acordo com o porte do evento e de acordo com a solicitação do SEBRAE/AL. Adequar o vestuário para cada tipo de evento, para recepcionistas do sexo feminino, preferencialmente, terninho e calça preta, blusa branca por dentro, sapato alto preto, cabelos arrumados, acessórios discretos e maquiagem leve e no caso de recepcionista do sexo masculino calça preta, terno preto e blusa branca por dentro e sapato preto fechado.

2.3. Para os serviços demandados aos recepcionistas bilíngues e tradução simultânea entende-se por idiomas básicos: português, espanhol e inglês; entende-se por idiomas especiais os demais idiomas;

2.4. Faz parte da cultura do SEBRAE/AL promover a diversidade em seu quadro de recursos humanos, desta forma, é importante que a CONTRATADA esteja atenta as práticas de ASG (Ambiental, Social e Governança) quanto a dispor de profissionais, homens e mulheres, com idade acima de 60 anos, pessoas com deficiência, LGBTQIA+, indígenas e negros, sempre que demandado pela instituição.

2.5. Os serviços a serem desempenhados pelos recepcionistas serão, entre outros: recepção, prestação de informações, montagem e distribuição de material, identificação e registro de visitantes, controle de entrada e saída de visitantes, equipamentos e de outros utensílios, operacionalização de máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, scanners e outros, se necessário.

**2.6. Todos os eventos realizados nas dependências do SEBRAE/AL ou fora delas deverão ser acompanhados por representante da CONTRATADA, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação. O custo com esse profissional será abrangido no percentual da taxa da administração da CONTRATADA, sem gerar despesas extras para o SEBRAE/AL.**

2.7. Quando da necessidade de acompanhamento presencial nos eventos fora de Maceió, poderá ser contratado um produtor de eventos com base no **Anexo II**.

### 3. DOS EQUIPAMENTOS

3.1. Na locação dos equipamentos/serviços deverão estar inclusos a instalação, a manutenção e a desinstalação, bem como configurações/especificações descritas em cada item mediante aprovação do SEBRAE/AL.

3.2. Todos os equipamentos deverão estar em perfeito uso, devendo ser substituídos imediatamente caso apresentem algum defeito.

3.3. Os equipamentos deverão estar ligados e testados por pelo menos 1h (uma hora) antes do início do evento.

3.4. Os equipamentos de som, iluminação, mesa de som e qualquer outro que irá compor estes elementos deverão ser isolados com tampão e/ou tecido, com as devidas proteções de segurança e estética, sem ônus para o SEBRAE/AL.

3.5. As impressoras devem ser abastecidas e repostas com os papéis específicos para o fim proposto e cartuchos, inclusos nos custos no serviço.

3.6. Todas as tecnologias deverão ser cotadas completas para seu perfeito funcionamento, incluindo todos os insumos e materiais necessários para operações disponíveis quando for o caso (suporte, cabos e demais periféricos).

3.7. Toda a fiação deverá estar devidamente aterrada e protegida para evitar choques e acidentes. Não deverão ser deixados fios expostos em áreas de passagem.

3.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar operador de equipamentos, que ficará presente durante todo o evento. O mesmo deverá estar devidamente uniformizado.

3.9. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo os equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços, durante todo o período da locação.

3.10. Iniciar, logo após o término do evento, a desinstalação e retirada de todos os seus equipamentos e deixar o local limpo e da forma como lhe foi entregue.

### 4. DA ALIMENTAÇÃO

4.1. Fornecer alimentos e bebidas, montados e aptos ao consumo. Não serão admitidas alterações de cardápio sem prévio aviso e consentimento pelo SEBRAE/AL.

- 4.2. Garantir, durante o transporte, a integridade e qualidade do produto, impedindo assim, deterioração e contaminação. Será proibido transportar alimentos juntamente com outros materiais tais como artigos de decoração, flores, ou qualquer outro objeto que não seja de natureza alimentar. O veículo utilizado para o transporte deverá ser fechado e apresentar perfeito estado de conservação e higiene.
- 4.3. Transportar alimentos refrigerados em caixas térmicas vedadas e com mecanismos que garantam a estabilidade da temperatura (ex.: rechauds, balcões de gelo, caixas térmicas, freezers ou refrigeradores).
- 4.4. Manter os colaboradores responsáveis pela manipulação dos alimentos devidamente fardados e utilizando equipamentos de proteção (máscara, luvas, touca, avental, sapatos fechados, etc.).
- 4.5. Seguir as normas de boas práticas de fabricação e manipulação. É fundamental levar em consideração as decisões da autoridade pública local que regulamentam o funcionamento dos serviços de alimentos e bebidas em cada estado, região e município. Caso existam divergências entre os dispositivos municipais e estaduais, opte por seguir a orientação do governo estadual. Caso haja omissões ou imprecisões nas regras editadas para o território onde será realizado o evento, opte por seguir a regra mais rigorosa. Deverão ser considerados os protocolos estaduais, as portarias da secretaria estadual de saúde, os atos (decreto, portarias, etc) das autoridades municipais e as regras previstas por instituições oficiais, naquilo que não contrariem os protocolos estaduais (ANVISA, ABNT, OMS, entre outros).
- 4.6. Para os eventos realizados nas dependências do SEBRAE/AL, será cedido espaço para apoio do buffet durante a realização do evento.
- 4.7. Após o término do evento, a CONTRATADA deverá providenciar a retirada de todos os seus materiais e deixar o local da forma como lhe foi entregue.
- 4.8. Expor alimentos, com manutenção térmica, por um período máximo de 04 (quatro) horas, não sendo permitido o reaproveitamento das sobras sujas, ou seja, alimentos previamente expostos no balcão de distribuição.
- 4.9. Manter as sobras limpas sob controle térmico para posterior distribuição.
- 4.10. Os sucos, refrigerantes, águas, coquetéis, iogurte, água de coco e achocolatados devem ser servidos gelados. Café, chocolate, chá, leite e outros quentes. Com sua devida substituição sempre que necessário.
- 4.11. Manter o serviço de reposição periódica dos alimentos e bebidas;
- 4.12. Apresentar decoração das mesas, pranchões e ilhas de acordo com o cardápio a ser montado. Não serão aceitas toalhas manchadas, sujas e amarrotadas.
- 4.13. Manter os utensílios utilizados no serviço de buffet em bom estado de conservação. Os pratos deverão ser em porcelana branca, sem rachaduras ou manchas; os copos e saladeiras deverão ser de vidro; talheres, baixelas e bandejas, deverão ser em aço inox, sem manchas nem excesso de arranhões. Todo o material deverá estar higienizado e embalado com papel filme. A utilização de materiais descartáveis deve ser negociada previamente com o SEBRAE/AL.
- 4.14. O item “Coquetel” deverá ser volante.
- 4.15. Os serviços requeridos poderão ser a francesa, inglesa ou americana, conforme solicitado pelo SEBRAE/AL.
- 4.16. Recolher pratos, copos e talheres sujos durante todo o evento, a fim de manter o ambiente limpo.
- 4.17. Incluir no custo e no fornecimento dos itens os seguintes utensílios e despesas: deslocamento, montagem e desmontagem do buffet, serviço de garçom, bem como toda a infraestrutura necessária à execução do serviço, tais como sousplat, toalhas, cobre manchas, pranchas (mesas retangulares) e mesa redonda para a exposição dos alimentos e bebidas, utensílios, caixas térmicas, embalagens, guardanapos de tecido e papel, luvas plásticas descartáveis, abridores, açucareiros, aparelho de jantar completo, artigos descartáveis, assadeira,

avental, baixela, bandeja, bule, centro de mesa, coador de café, cooler para bebidas, copos, canecas, taças, escorredor de louça, espremedor manual, forma de bombons, bomboniere, formas, fruteiras, galheteiro, garrafa térmica, jarra, jogo de café, jogo de chá, jogo de sobremesa, talheres, leiteira, luva térmica, manteigueira, moedor de pimenta, molheira, paliteiro, porta-copos, porta-guardanapo, porta pão, pote, ralador, réchauds, saladeira, saleiro, tábua de frios, faqueiro, tigela, travessa, forno elétrico, fritadeira e outras utilidades domésticas necessárias à perfeita execução do serviço.

4.18. Apresentar pelo menos 02 (dois) cardápios, para apreciação e escolha do SEBRAE/AL sempre que for solicitado. Os cardápios deverão ser adaptados ao perfil de cada evento.

4.19. Disponibilizar, quando solicitado, degustação dos alimentos a serem servidos nos eventos, sem custos, podendo o SEBRAE/AL aprová-los ou não.

4.20. Disponibilizar placa indicativa do alimento e bebida servidos.

4.21. A quantidade de ilhas deverá ser de, no mínimo, 01 (uma) ilha por cada 50 (cinquenta) participantes, sendo as ilhas divididas para cada tipo de alimento com ida e volta, ou seja, o mesmo alimento em recipiente de um lado e de outro da ilha.

4.22. Com relação a duração dos serviços:

- a) Serviços de Sala, Lanche Expresso, Bar Temático – deverá ficar servido durante todo o evento.
- b) Coffee Break e Welcome drink – Não poderá ser inferior a 30 (trinta) minutos.
- c) Café da manhã, brunch, almoço, coquetel e jantar – Não poderá ser inferior a 01 (uma) hora e superior a 06 (seis) horas.

4.23. Calcular os quantitativos levando em conta os seguintes parâmetros:

a) Alimentos – 08 salgados por pessoa em casos de servir juntamente com outros alimentos; 12 salgados ou canapés por pessoa se houver apenas 01 prato quente em seguida; 18 salgadinhos por pessoa se houver apenas coquetel; 200 gramas de massa por pessoa; 120 gramas de frutas e vegetais por pessoa; 200 gramas de carnes ou peixes por pessoa em um almoço ou jantar; 50 gramas de arroz por pessoa; 1 forma de 22cm de diâmetro de torta salgada ou doce para cada 10 pessoas; 06 docinhos por pessoa; 60 gramas de bolo por pessoa quando houver outros tipos de sobremesa; 100 gramas de bolo por pessoa, quando o bolo for a sobremesa; 400g de carne por pessoa.

b) Bebidas: 600ml de suco ou refrigerante por pessoa para coffee break, jantares, almoço e coquetel; 500ml de água mineral por pessoa; 1 garrafa de 750ml de coquetel de frutas para cada 15 convidados; 250ml de café por pessoa; 300ml de água de coco por pessoa; 250ml de leite por pessoa; 200ml de achocolatado por pessoa; 170g de iogurte por pessoa.

4.24. O buffet deverá estar no local do evento com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para o início do serviço.

4.25. O buffet deverá estar pronto e os alimentos e bebidas servidos em até 20 (vinte) minutos antes do horário previsto para início do serviço.

4.26. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de ótima qualidade previamente aprovados pelo SEBRAE/AL.

4.27. O SEBRAE/AL garantirá a contratação dos serviços para, no mínimo, 20 (vinte) participantes.

## 5. DO MOBILIÁRIO / INSTALAÇÕES

5.1. Os móveis colocados à disposição do SEBRAE/AL para cada evento deverão estar em bom estado de conservação, limpeza e manutenção, não podendo apresentar:



- a) Arranhões visíveis;
- b) Estofamento manchado, rasgado ou furado;
- c) Vidros trincados ou quebrados;
- d) Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- e) Instabilidades;
- f) Estruturas descoladas ou quebradas;
- g) Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários;
- h) Os pranchões deverão ter sua superfície lisa, sem ondulações e instabilidade.

5.2. O mobiliário deverá ser entregue montado, no formato acordado com o SEBRAE/AL.

5.3. Os móveis devem seguir um mesmo padrão, de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.

## 6. DOS PROJETOS, ESTANDES E PALCO

6.1. Os projetos de itens que serão construídos deverão ser apresentados em 3D e ainda, deverão indicar o técnico responsável por sua construção, com nome e registro no respectivo conselho de classe. Assim como toda documentação necessária para realização do evento.

## 7. DA DECORAÇÃO

7.1. Os arranjos deverão ser aprovados através de foto pelo SEBRAE/AL.

7.2. As toalhas não poderão apresentar manchas, sujeiras, amarrotados ou variação de tons e emendas. Deverão ser compatíveis com o tamanho dos aparadores, devendo cobrir toda a superfície, chegando até o chão, cobrindo toda a base de sustentação (pés) dos aparadores.

7.3. Os tapetes não poderão apresentar manchas, sujeiras e emendas.

## 8. DA INSTALAÇÃO E MONTAGEM DE ESTRUTURA/OUTROS SERVIÇOS

8.1. Na locação dos itens de montagem de estrutura deverão estar inclusos nos preços dos itens: o material, taxas de montagem, desmontagem, mão de obra, insumos para construção, (colas, parafusos, pregos, fitas adesivas, etc.), a instalação, manutenção e a desinstalação, transporte, conforme necessidades levantadas para o evento.

8.2. A montagem deverá estar alinhada ao projeto em condições de perfeito uso e segurança.

8.3. Para a montagem de cenografias é obrigatório o uso de EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI em atividades de periculosidade e que comprometa a integridade física da equipe de trabalho, sendo o fornecimento desses equipamentos de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

8.4. A CONTRATADA deve emitir ART, laudos e cálculos técnicos em relação ao projeto a ser executado;

8.5. Elaborar montagem e desmontagem dentro dos prazos pré-estabelecidos.

8.6. Toda a infraestrutura deverá estar pronta para utilização com antecedência de uma hora antes da hora marcada para o início do credenciamento do evento;

8.7. A montagem de estrutura deverá estar alinhada com a montagem de equipamentos, mobiliário, decoração e demais itens necessários para atendimento ao evento;



8.8. A equipe de montagem deverá estar uniformizada e identificada. O coordenador de montagem deverá apresentar ao SEBRAE/AL, listagem com todas as pessoas envolvidas na montagem, execução e desmontagem do evento;

8.9. A CONTRATADA deverá corrigir, reparar, remover, reconstruir, a seus custos, no todo ou em parte do serviço que ser verifique vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado.

8.10. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços, durante todo o período da locação.

8.11. Não poderão ser cobradas diárias relativas ao tempo de montagem e desmontagem.

## 9. DAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS PARA EVENTOS ONLINE

9.1. A CONTRATADA deverá oferecer toda a infraestrutura técnica necessária com equipamentos e profissionais, tanto para a co-criação e desenvolvimento da experiência digital do cliente em sua plataforma customizada, como também para as gravações e transmissões ao vivo, com hardware e softwares devidamente licenciados, incluindo sua atualização e manutenção para realização da prestação de serviço que ocorrerá sob demanda, para atendimento em todo o Estado de Alagoas.

9.2. A CONTRATADA deverá comprovar capacidade técnica para fornecer e gerenciar os serviços de plataforma, além de viabilizar as transmissões via web por diversas plataformas digitais do mercado, sejam elas pagas ou gratuitas (Facebook, Youtube, Instagram, Vimeo, IGTV, Ustream, Twitcher, Hitbox, Livestream) entre outros, e deverá ser captado, gravado e transmitido em qualidade mínima, Full HD, 1980x 1080p, 29,97 fps. As produções ocorrerão sob demanda e supervisão da equipe de eventos do SEBRAE/AL.

## 10. DOS CUSTOS DOS ITENS

10.1. Para o cálculo dos valores dos itens, devem ser observados os custos diretos e indiretos, nos quais os custos diretos constituem todos aqueles elementos de custo individualizáveis com respeito ao produto ou serviço, e, indireto, o custo que não se pode apropriar diretamente a cada tipo de bem ou função de custo no momento de sua ocorrência. Cita-se de forma meramente exemplificativa:

- a) Custos diretos: matérias-primas usadas na fabricação do produto, mão-de-obra direta, serviços subcontratados e aplicados diretamente nos produtos ou serviços.
- b) Custos indiretos: são apropriados aos portadores finais mediante o emprego de critérios pré-determinados e vinculados a causas correlatas, mão-de-obra indireta, rateada por horas/homem da mão de obra direta, gastos com energia, com base em horas/máquinas utilizadas, deslocamentos/viagens, frete, dentre outros.

10.2. Os valores unitários dos itens estimados e constantes no **Anexo II** deste Instrumento Convocatório devem ser considerados como valores máximos aceitos pelo SEBRAE/AL.

## 11. DA ESTRUTURA FÍSICA NECESSÁRIA E EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA - ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

11.1. A CONTRATADA deverá possuir ou disponibilizar, em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, por todo o período de prestação de serviços, estrutura física e equipe técnica necessária, para atender prontamente às demandas do SEBRAE/AL.

11.2. A CONTRATADA deverá substituir de imediato o profissional, sempre que exigido pelo SEBRAE/AL, especialmente aquele cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse do SEBRAE/AL.

11.3. O SEBRAE/AL poderá acionar a equipe de atendimento para reunião de *briefing* de eventos com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, ocasião em que somente deverão comparecer os profissionais que o SEBRAE/AL entender como necessários. Em todas as reuniões, o representante deverá participar, sem custo extra para o SEBRAE/AL.

11.4. Na execução do contrato, caberá à CONTRATADA avaliar a necessidade de incorporar novos profissionais à equipe técnica, para atendimento aos prazos de entrega dos serviços, não ensejando alterações no valor do contrato a ser assinado entre as partes.

## 12. ESCOPO DO OBJETO – LOCAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS

12.1. Para garantia de reservas e locações de espaços, a Unidade de Administração e Suprimentos do SEBRAE/AL deverá emitir Autorização de Entrega específica, com as informações mínimas necessárias do evento, antes da execução do evento.

12.2. Entrega de espaços de acordo com o solicitado para o evento, conforme Autorização de Entrega emitida pelo SEBRAE/AL.

12.3. Caso o espaço que melhor atenda ao evento não possua o mobiliário necessário, o SEBRAE/AL solicitará o mobiliário, observando-se disposto o **Anexo II**, sendo de responsabilidade da mesma acompanhar a configuração do mobiliário no formato do evento, conforme definido pelo SEBRAE/AL.

12.4. O mobiliário apresentado para cada evento deverá estar em perfeitas condições de manutenção e limpeza. A CONTRATADA deverá acompanhar a montagem/disposição para que esteja dentro do padrão estabelecido e solicitado pela Unidade de Administração e Suprimentos do SEBRAE/AL.

12.5. A reserva e locação de espaços que contemplarão período de montagem, realização e desmontagem deverão ser feitas para uso exclusivo do SEBRAE/AL.

12.6. Na hipótese de locação de espaço, o SEBRAE/AL poderá pagar diária extra caso seja necessária montagem e/ou desmontagem em período superior ao usual, ressalvando que a diária já compreende o período de 24 (vinte e quatro) horas, abarcando, pois, o período noturno.

12.7. A locação dos espaços deverá ser feita pelo período solicitado pelo SEBRAE/AL, bem como ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais e contar com instalações sanitárias dimensionadas e compatíveis com o número de pessoas previsto para a ocupação desses, inclusive no que se refere a instalações sanitárias adaptadas a pessoas com necessidades especiais.

12.8. A CONTRATADA ficará responsável por receber o espaço locado, conferir as condições das instalações entregues, a montagem solicitada, registrar e solicitar manutenção em avarias, conferir limpeza e garantir a manutenção de insumos para sanitários. Ao final do evento, a CONTRATADA deverá entregar o espaço nas mesmas condições recebidas.

12.9. Para atender e adequar o espaço locado às necessidades dos eventos, será de responsabilidade da CONTRATADA realizar solicitação de quaisquer alterações do ambiente junto ao responsável pelo espaço.

12.10. Efetuar e apresentar, antes das subcontratações, cotações de preços para locação de espaço, com pelo menos 03 (três) fornecedores, remetendo-as ao SEBRAE/AL para prévio exame e formal aprovação, observando-se o prazo máximo de 03 (três) dias úteis após envio de solicitação pela Unidade de Administração e Suprimentos. O SEBRAE/AL poderá indicar locais para realização do evento, em função da temática e/ou estratégia, sempre que avaliar necessário.

a) No caso de impossibilidade de apresentação de 03 (três) propostas, a CONTRATADA deverá demonstrar que o preço ofertado está em conformidade com o valor pago em outros eventos no mesmo local, bem com apresentar a devida justificativa de ausência de apresentação dos 03 (três) orçamentos.

b) Os espaços apresentados deverão ser aprovados pelo SEBRAE/AL. Cabendo ao SEBRAE/AL a deliberação de contratação ou não de espaços que não se encontrem no padrão pré-estipulado.

12.11. O SEBRAE/AL poderá exigir cópia do contrato firmado com terceiros ou instrumento equivalente.

12.12. Para o serviço de intermediação para locação de espaço físico, o SEBRAE/AL pagará (por locação) a CONTRATADA o valor fixado em Taxa de Administração.

12.13. No valor Taxa de Administração estarão inclusos todos os tributos, taxas, mão de obra, e encargos incidentes de qualquer natureza, bem como, todos os custos diretos e indiretos, devidos e de responsabilidade da empresa para cada intermediação.

### 13. DA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO E DO CANCELAMENTO

13.1. Todos os serviços a serem executados serão demandados pela Unidade de Administração e Suprimentos do SEBRAE/AL.

13.2. O orçamento deverá conter no mínimo: o nome do evento a ser realizado; a unidade solicitante do evento; a cidade; o número de participantes; período do evento; período de montagem e desmontagem; especificação dos itens, bem como as quantidades e diárias a serem utilizadas; valor unitário e total de cada item utilizado; assim como o valor total do evento a ser realizado.

13.3. A Planilha do Evento deverá ser entregue ao SEBRAE/AL em até 02 (dois) dias úteis após o envio das informações/documentos previstos no subitem 13.2. As exceções à observância do prazo deverão ser negociadas individualmente.

13.4. O SEBRAE/AL analisará a Planilha de Eventos que, estando coerente com os dados enviados e com as previsões deste ajuste, emitirá para CONTRATADA a Autorização de Entrega.

13.5. O SEBRAE/AL poderá cancelar eventos programados e/ou modificar seu formato no prazo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do horário previsto de início do evento.

13.6. O prazo para alteração (para mais ou para menos) do número previsto de participantes será de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário previsto de início do evento.

13.7. A CONTRATADA deverá apresentar, após autorização da AE, a relação de fornecedores contratados, com o nome do contato e telefone;

### 14. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS - ANS

14.1. Durante o período da vigência do contrato, deverá ser observado o seguinte Acordo de Nível de Serviços – ANS pela CONTRATADA, que estabelece os critérios para aplicação ou não de glosa sobre o valor da respectiva Nota Fiscal/faturas apresentadas.

a) O ANS é um ajuste que define os níveis esperados de qualidade da prestação de serviço e respectivas adequação de pagamento. Esses níveis de serviço são critérios de aferição dos resultados de atuação da CONTRATADA, ou seja, ele serve de estímulo para a parte prestadora do serviço melhorar a sua atuação.

14.2. Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle do SEBRAE/AL no acompanhamento da execução do serviço, objetivamente mensuráveis e relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

14.3. O Gestor do contrato deverá acompanhar o desempenho da empresa por meio desses 12 indicadores.

14.4. O Gestor do contrato encaminhará a CONTRATADA o resultado da avaliação dos indicadores após a realização de cada evento para o mesmo possa emitir as respectivas Notas Fiscais/Faturas de cobrança de serviços, com eventuais descontos, se for o caso.

14.5. O desatendimento dos critérios estabelecidos ensejará redução remuneratória conforme proporção prevista no anexo III – Acordo de Nível de Serviços - ANS, não cabendo a CONTRATADA contestação visto que não se trata de penalidade e sim de aferição de resultados.

14.6. O SEBRAE/AL terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após a abertura do processo no sistema PPE (Processo de Pagamento Eletrônico) para enviar o ANS calculado ao fornecedor.

## CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das obrigações inerentes a perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, fica a CONTRATADA obrigada a executar os serviços com integral observância às seguintes obrigações dentro dos seguintes parâmetros:

#### I – Qualidade

- a) Responsabilizar-se por todos os recursos e materiais necessários à execução dos serviços objeto deste instrumento;
- b) Possibilitar ao SEBRAE/AL a fiscalização da execução do objeto a ser contratado, acatando as decisões e observações feitas pelo gestor do contrato;
- c) Participar de reuniões de briefing e reuniões de alinhamento/relacionamento convocadas pelo SEBRAE/AL;
- d) Efetuar, quando solicitado pelo SEBRAE/AL, visitas prévias aos locais de realização do evento;
- e) Observar o que dispõe o Código de Ética do SEBRAE que está disponível no Portal do SEBRAE – [www.sebrae.com.br/ouvidoria](http://www.sebrae.com.br/ouvidoria).

#### II – Prazo

- a) Responder, por e-mail, em até no máximo 2 (dois) dias úteis, as solicitações de orçamentos demandadas pelo SEBRAE/AL;
- b) Apresentar, nos casos de locação de espaço físico, em até 03 (três) dias úteis após envio de solicitação pelo SEBRAE/AL; pelo menos 03 (três) cotações de locais disponíveis para a realização dos eventos demandados;
- c) Entregar ao SEBRAE/AL, em até 02 (dois) dias úteis após a realização do evento, todo material bruto gravado, juntamente com o material editado, nos casos de eventos realizados de forma híbrida, online ou presencial;
- d) Apresentar, em até 2 (dois) dias úteis antes do evento, a relação de fornecedores contratados, com o nome do contato e telefone.
- e) Encaminhar o planejamento dos eventos em até 05 (cinco) dias úteis, nos casos que necessitem de projeto, contratação de espaço físico, visita técnica ou reunião de briefing;
- f) Disponibilizar, em até 02 (dois) dias após o início da vigência, e-mail e telefone, para que o SEBRAE/AL possa contatar a CONTRATADA durante o horário comercial, bem como designar profissional responsável pelo atendimento à instituição;
- g) Apresentar via sistema PPE a documentação pertinente ao pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços;



### III – Suporte:

- a) Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SEBRAE/AL, sem prévia e expressa autorização;
- b) Responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados ou prepostos, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens do SEBRAE/AL ou de propriedade de terceiros, durante a execução dos serviços;
- c) Responsabilizar-se pela exata prestação do serviço, obrigando-se a solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o SEBRAE/AL, desde que de responsabilidade da CONTRATADA.
- d) Manter sigilo sobre quaisquer informações relacionadas às atividades profissionais da outra parte, das quais tenha tomado conhecimento durante a execução do contrato, comprometendo-se a não revelá-las a terceiros;
- e) Atender e executar os serviços com integral observância as condições da solicitação do evento e às disposições da vigilância sanitária, protocolos de prevenção contra covid-19 e determinações legais;
- f) Substituir até o dia posterior à solicitação formal do SEBRAE/AL, qualquer membro da equipe de trabalho que não atenda aos requisitos mínimos desejados, ou ainda que não esteja desempenhando adequada e satisfatoriamente o trabalho;
- g) Recrutar e contratar, em seu nome, profissionais a necessários à execução dos serviços contratados, sem qualquer solidariedade do SEBRAE/AL, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- h) Substituir, a pedido do SEBRAE/AL, qualquer subcontratado que apresente comportamento incompatível na prestação dos serviços, que não execute suas ações com a qualidade esperada ou que demonstre falta de zelo e dedicação na execução das tarefas demandadas;
- i) Responsabilizar-se, em qualquer hipótese de subcontratação, pela perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o SEBRAE/AL pelo rigoroso cumprimento das obrigações correspondentes ao objeto da subcontratação.
- j) Utilizar, sempre que possível, o banco de fornecedores do SEBRAE/AL.

### IV – Sustentabilidade:

- a) Manter, durante toda vigência do ajuste em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;

## CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/AL

### SUBCLÁUSULA ÚNICA - Caberá ao SEBRAE/AL:

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das execuções contratuais;
- b) Comunicar formalmente a contratada em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do conhecimento de qualquer anormalidade no fornecimento/prestação de serviços em desacordo com as exigências estabelecidas no contrato;
- c) Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento;



- d) Poderá solicitar cópia dos contratos firmados com terceiros, assim como os comprovantes de pagamento de quaisquer despesas, tributos ou encargos;
- e) Realizar Reuniões de Relacionamento com os fornecedores.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO DO CONTRATO

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** – O acompanhamento e a gestão do contrato serão realizados pela Unidade de Administração e Suprimentos, por meio do gerente Anderson de Barros Correia Moura e da gestora do contrato Kizze Luanna Gomes da Silva, aos quais competirão comunicar qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – O gestor terá poderes para agir, intervir e decidir perante a CONTRATADA, inclusive rejeitando os serviços que estiverem em desacordo com este contrato, obrigando-se, desde já a CONTRATADA, a assegurar e facilitar o acesso da fiscalização, bem como a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – A gestão do SEBRAE/AL terá direito de verificar a qualidade dos serviços executados, podendo exigir a sua correção quando não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS VALORES E DA FORMA DE PAGAMENTO

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O valor global estimado para o custeio do objeto contratado, pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ 8.500.000,00 (oito milhões e quinhentos mil reais)**.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – O SEBRAE/AL pagará à CONTRATADA de acordo pelos serviços efetivamente prestados, após a conclusão do evento, obedecendo aos valores constantes em sua proposta de preço, em anexo, na forma que segue, e mediante a inclusão no Sistema PPE (Processo de Pagamento Eletrônico), dos documentos abaixo indicados:

- a) Acordo de Níveis de Serviços (SEBRAE/AL/CONTRATADA), indicando o faturamento projetado após incidência das ocorrências;
- b) Nota fiscal/fatura relativa aos serviços;
- c) Certificado de Regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da contratada.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – Este ajuste obedecerá ao seguinte CRONOGRAMA DE PAGAMENTO:

- a) O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, após a aprovação da documentação no sistema;
- b) Caso a CONTRATADA não encaminhe a Nota Fiscal/Fatura até o dia 23 de cada mês, só poderá incluí-la no sistema no dia 01 do mês subsequente e com a data de emissão da respectiva Nota Fiscal/Fatura referente à este mês
- c) A documentação deverá ser entregue dentro do mês de realização do evento ou, em casos de eventos realizados após o dia 23, deverá ser apresentada a nota fiscal no mês subsequente.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** – A análise da documentação ocorrerá via sistema eletrônico. Os documentos apresentados poderão ser devolvidos para as correções acompanhados dos motivos de sua rejeição. Os prazos para pagamento estabelecidos acima, serão contados a partir da reapresentação, sem qualquer tipo de reajuste de seu valor ou qualquer ônus para o SEBRAE/AL.

## CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** – As despesas inerentes à execução do objeto da presente licitação onerarão verbas próprias do SEBRAE/AL consignadas em seu orçamento, assim distribuído:

**Unidade:** Rateado.

**Projeto:** De acordo com a unidade demandante.

**Ação:** De acordo com a unidade demandante;

## CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato resultante desse termo vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério do SEBRAE/AL e respeitada a existência de dotação orçamentária, ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, através de termos aditivos.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - O percentual da taxa de administração é inalterável.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - Com fundamento no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal /88, o reequilíbrio econômico – financeiro poderá ser:

a) **reajuste**, poderá ser concedido através do IPCA, acumulado ou outro índice que venha a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 12 meses, a contar da data limite para apresentação da proposta, nos termos da Lei n. 9.069/95, alterada pela Lei n.10.192/01.

b) **revisão ou recomposição de preços**, na hipótese da ocorrência:

b.1) fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado;

b.2) caso de força maior;

b.3) caso fortuito; ou

b.4) fato do príncipe.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Para efeito de reajustamento, o índice inicial será o do mês da apresentação da proposta.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada do objeto deste contrato, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados implicarão nas penalidades graduadas na ordem abaixo mencionadas:

a) **Advertência;**

b) **Multas;**

c) **Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SISTEMA SEBRAE, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e**

d) **Rescisão Contratual.**

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas deste contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - As multas aplicáveis obedecerão a seguinte gradação:

**a) multa compensatória no importe de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia**, pelo atraso, inexecução ou execução irregular dos serviços, calculado, sobre o valor da nota fiscal do mês em que ocorreu a falha, até o limite de 9,9%, correspondentes até 30 (trinta) dias do descumprimento contratual;

**b) multa compensatória no percentual de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia**, pelo atraso, inexecução ou execução irregular dos serviços, calculado, desde o primeiro dia do descumprimento contratual, sobre o valor da nota fiscal do mês em que ocorreu a falha, em caráter excepcional e a critério do SEBRAE/AL, quando o descumprimento ultrapassar 30 (trinta) dias;

**c) multa moratória no importe de 2% (dois por cento)** por descumprimento de qualquer cláusula deste ajuste, calculados sobre o valor da nota fiscal do mês em que ocorreu a falha, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nas letras “a” e “b” desta Subcláusula;

**d) multa moratória no percentual de 2% (dois por cento)** pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido ou rescisão da avença, calculados sobre o valor deste contrato, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nas letras “a” e “b” desta Subcláusula.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega do serviço, se dia de expediente normal do SEBRAE/AL, ou do primeiro dia útil seguinte.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Para aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - A suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o SISTEMA SEBRAE são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitações e a contratação.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - As penalidades previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E DENÚNCIA

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao SEBRAE/AL o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de expediente escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Primeira – Das Penalidades, e apuração de perdas e danos, previstas na forma da Lei Civil.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - Ficará este contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- Não cumprimento e cumprimento irregular de cláusulas contratuais, a juízo do SEBRAE/AL, na execução deste contrato;
- Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução dos serviços, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que serão aplicadas cumulativamente as multas descritas na cláusula décima primeira;
- A subcontratação, total ou parcial do objeto deste contrato, salvo nos casos estipulados nesta avença;
- O desatendimento das orientações regulares das pessoas designadas para acompanharem e fiscalizarem a execução desta avença, assim como a de seus superiores;
- O cometimento reiterado de faltas na vigência deste contrato;
- Decretação de Falência;
- Alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste contrato.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – Em qualquer das hipóteses acima referidas, a CONTRATADA deverá reparar,

integralmente, os prejuízos causados ao SEBRAE, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do SEBRAE.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – Este ajuste poderá ser denunciado por qualquer das partes, mediante simples comunicação por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência, sem necessidade do contraditório e da defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PESSOAL, RESPONSABILIDADE E ÔNUS FISCAIS**

A CONTRATADA obriga-se a realizar suas atividades profissionais, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente, cabendo-lhe toda responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e danos decorrentes de suas atividades comprometendo-se a reembolsar por toda e qualquer despesa que possa vir a ser imputada ao SEBRAE/AL oriunda da presente avença.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA**

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - A CONTRATADA deverá prestar garantia de 1% (um por cento) do valor global deste contrato, no prazo de 30 (trinta) dias, após sua assinatura, mediante caução em dinheiro ou fiança de instituição bancária registrada no Banco Central do Brasil ou seguro-garantia de instituição registrada na Superintendência de Seguros Privados - SUSEP.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** - A garantia prestada pela CONTRATADA poderá responder pelas multas que venham a ser aplicadas, em decorrência de inadimplemento e/ou penalidades, e somente será levantada após o término deste ajuste, desde que integralmente cumpridas as obrigações.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** - Havendo revisão do valor contratado ou alteração que implique no aumento quantitativo do objeto desta avença, o valor da garantia deverá ser complementado em igual proporção.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** - Caso a vigência deste contrato seja prorrogada, a garantia na modalidade de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ser renovada no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do respectivo termo aditivo/apostilamento.

**SUBCLÁUSULA QUINTA** - Em caso de fiança bancária ou seguro-garantia, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios dos arts. 827 e 835 do Código Civil Brasileiro, e conter cláusula de atualização.

**SUBCLÁUSULA SEXTA** - A CONTRATADA não poderá restringir o uso da garantia prestada, nem condicionar a sua utilização em caso de inadimplemento contratual.

**SUBCLÁUSULA SÉTIMA** - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, de forma que não mais represente 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, a CONTRATADA se obriga a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que foi notificada pelo SEBRAE/AL.

**SUBCLÁUSULA OITAVA** - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados ao SEBRAE/AL decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

**SUBCLÁUSULA NONA** - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria, e, somente serão aceitos seguros emitidos por empresas autorizadas pelo Banco Central do Brasil e SUSEP.

**SUBCLÁUSULA DÉCIMA** - Independente da modalidade escolhida, a garantia apresentada deverá possuir validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONFORMIDADE**

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA** - 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 art. 2º do Regulamento de Licitações e Contratos.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA** – A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema SEBRAE.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA** – 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 ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**SUBCLÁUSULA QUARTA** – 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.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DOS DADOS

As partes, por si e seus colaboradores, obriga-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações dos órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados do SEBRAE/AL, incluindo dos seus empregados e clientes, devendo cumprir integralmente com a política de privacidade do SEBRAE.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito, para os procedimentos judiciais referentes a este contrato, o Foro da Comarca de Maceió, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem assim, justos e contratados assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor para os regulares efeitos de direito.

Maceió, xxxxxxxxxxxxxxxx.

Diretor Superintendente  
SEBRAE/AL

Diretor Administrativo Financeiro  
SEBRAE/AL

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF/MF nº

2. \_\_\_\_\_  
CPF/MF nº





# MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: 3QV6K-598TG-QDJ5D-66BWW

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ CINTYA CINELY MENDONÇA BATISTA (CPF 001.011.154-90) em 28/08/2023 16:16 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
10.3.10.147	Não disponível
Autenticação	cintya@al.sebrae.com.br (Verificado)
Login	
nhhSkcGjeFVPzevYkU3VVws6P2l+S+8Vwizrh9nVO4Y=	
SHA-256	

- ✓ LUDMILA FRANCA DOS SANTOS (CPF 051.697.224-35) em 28/08/2023 17:17 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
10.3.10.52	Não disponível
Autenticação	LUDMILA@AL.SEBRAE.COM.BR (Verificado)
Login	
fwTverXDjjl/uD0I5bebFkJpHjRfaJPFuRI08WiMTE4=	
SHA-256	

✓ Kizze Luanna Gomes da Silva (CPF 052.503.944-93) em 29/08/2023 07:59 -  
Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
10.3.10.140	Não disponível
Autenticação	kizze@al.sebrae.com.br
Email verificado	
o60rIxuGCenE8OV7I8wD2/9nhc5J/+N2uvciIYda7jl=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.sebrae.al/validate/3QV6K-598TG-QDJ5D-66BWW>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.sebrae.al/validate>