



PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/SEBRAE-PE/2022

DA CONVOCAÇÃO

SEBRAE-PE - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Pernambuco, com sede na Rua Tabaiaras, 360 – Ilha do Retiro – CEP: 50.750-230 – Recife / PE, CNPJ / MF nº 09.829.524/0001-64, através do pregoeiro **Ricardo Albuquerque Arruda** e dos Membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL, nomeados pela Portaria DIREX nº 13/2020, de 25/05/2020, **torna público** que promoverá **LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO - REPRESENTADO PELA MENOR MÉDIA GERAL - VALOR EM DISPUTA**, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá às seguintes normativas, disponíveis no endereço:
<https://bit.ly/2vCnyEi>

1. **REGULAMENTO DE LICITAÇÕES e de CONTRATOS DO SISTEMA SEBRAE**, aprovado pela **Resolução CDN 391**, de 25 de novembro de 2021;
2. **RESOLUÇÃO CDN Nº 294/2018** – de 22 de fevereiro de 2018. Dispõe sobre o Tratamento: Favorecido, Diferenciado e Simplificado a ser dispensado, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
3. **RESOLUÇÃO DIREX Nº 07/2020**, de 05/05/2020 - Que autoriza o uso do Aplicativo Teams da Microsoft, para a realização dos processos de licitação na sua forma presencial.

O presente Pregão será realizado através do **Aplicativo Teams da Microsoft**, devidamente gravado com a finalidade de imprimir transparência aos procedimentos previstos neste edital.

- I. Os interessados na participação desse processo deverão, obrigatoriamente, utilizar um dispositivo conectado à internet (computador, tablete etc.);
- II. Os interessados nesse processo, até o dia anterior marcado para o início da sessão pública (videoconferência), deverão enviar e-mail para a CPL (cpl@pe.sebrae.com.br) manifestando interesse em participar desse Pregão.
- III. A CPL enviará para as empresas interessadas na participação dessa licitação um link de acesso à "sala de reunião" onde acontecerá o presente Pregão, no horário estabelecido para a sua abertura, objetivando o acesso e ingresso à Videoconferência.
- IV. É de inteira responsabilidade dos interessados na participação no presente Pregão, providenciarem um dispositivo com acesso à internet para ingresso através do Link enviado pela CPL, no dia e horário estabelecidos para o início do certame, e sua participação na licitação;
- V. O Link de acesso à "sala de reunião" (Videoconferência) será enviado, aos que se manifestarem (item II), por e-mail, até 03 (três) horas antes do início da sessão pela CPL.
- VI. As transmissões pelo Pregoeiro terão início com até 15 (quinze) minutos de antecedência à hora estipulada neste Edital de Pregão, para que cada interessado tenha acesso à (reunião) sala de videoconferência.
- VII. O certame ocorrerá virtualmente entre o Pregoeiro, Membros da CPL e os licitantes.
- VIII. A sessão pública será gravada pelo **Aplicativo Teams da Microsoft** e todos os documentos de credenciamento / proposta / habilitação e declaração de porte da empresa, deverão ser enviados para o e-mail da CPL: cpl@pe.sebrae.com.br, quando solicitados.
- IX. A CPL fará o compartilhamento dos documentos recebidos para conhecimento de todos os presentes.

ESSA LICITAÇÃO SERÁ REALIZADA ONLINE, ATRAVÉS DO APLICATIVO TEAMS DA MICROSOFT.



DATA DA ABERTURA: 30 de junho de 2022 às 14h00min (quatorze horas).

Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitação – CPL, impreterivelmente, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da Sessão Pública no aplicativo Teams da Microsoft através do e-mail: cpl@pe.sebrae.com.br.

IMPORTANTE! As empresas, que fizerem o download do Edital através da página da Internet do SEBRAE-PE, utilizando o link: <https://bit.ly/3LhHH4U>, terão que enviar e-mail com os dados da empresa (razão social, endereço, CNPJ / MF, fone, e-mail e pessoa de contato). O não envio dos dados ou envio com dados incorretos exime a CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente Licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços em eventos presenciais, on-line e/ou híbridos, através da disponibilização de mão de obra treinada e capacitada para a prestação desses serviços para o SEBRAE-PE, cuja mão de obra será utilizada em todas as fases dos eventos que serão promovidos ou apoiados pelo SEBRAE-PE, composta das categorias de profissionais a seguir:
 - 1.1.1. **Para eventos presenciais:** Produtor Criativo/ Produtor Executivo/ Cerimonialista/ Apresentador/ Coordenador de Cerimonial/ Coordenador de Equipes/ Coordenador de Logística/ Digitador/ Recepcionista – Idioma Português/ Recepcionista bilíngue – Idiomas Inglês e ou Espanhol/ Intérprete de Libras – Língua Brasileira de Sinais/ Áudio descritor/ Intérprete de idiomas especiais – Línguas de sinais de outras nacionalidades/ Bombeiro/ Eletricista/ Promotor/ Assistente de Promotor/ Assistente de Operação;
 - 1.1.2. **Para Eventos online:** Diretor de Vídeo/ Produtor Executivo para eventos on line/ Coordenador de Chat.
 - 1.1.3. **Para eventos híbridos:** Para os eventos híbridos, os serviços serão utilizados conforme as funções citadas acima, sob demanda, e identificada a sua necessidade pela RUC – Requisição para Utilização de Contrato, pela CDDE - Coordenação de Design de Eventos, para fins de plena execução dos projetos e alcance dos resultados do Sebrae-PE.
 - 1.1.4. **Para todos os eventos:** A empresa interessada nesse processo deverá apresentar declaração de que tem condições de atender à disponibilização de pessoal por categoria como previsto no Termo de Referência, anexo, “independente” da quantidade de eventos que serão realizados, de forma simultânea e nas cidades de abrangência de cada uma das localidades (**localidade escolhida para disputa**), mantendo cadastro com o perfil do pessoal que será disponibilizado para os eventos programados para a localidade de sua escolha.
- 1.2. A empresa interessada nesse processo deverá escolher a ou as localidades que julgar ter condições de atendimento, realizando suas ofertas de preço na conformidade das **Planilhas de Composição de Preços por Localidade**, constante no item 2-DA PROPOSTA do anexo do Termo de Referência.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Só poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, conforme estabelecido neste Edital e ainda:
 - 2.1.1. **Não estejam:**
 - 2.1.1.1. Suspensas de licitar ou impedidas de contratar com o Sistema SEBRAE;
 - 2.1.1.2. Sob processo de falência;
 - 2.1.1.3. Reunidas em forma de consórcio ou coligadas entre si.
 - 2.1.2. Não tenham sido declaradas inidôneas pelo Sistema SEBRAE;



- 2.2. Não poderão participar de licitações nem contratar com o Sistema SEBRAE:
- 2.2.1. Empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
 - 2.2.2. 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;
 - 2.2.3. Pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas.
 - 2.2.3.1. A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-empregado, não poderá prestar serviços para o respectivo Sebrae contratante do ex-empregado, antes do decurso do prazo de 18 (dezoito) meses, contados a partir da respectiva demissão ou desligamento, exceto se os referidos sócios ou titulares forem aposentados.
 - 2.2.3.2. A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-dirigente ou ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, não poderá prestar serviços para o Sebrae de sua respectiva unidade federativa, antes do decurso do prazo mínimo de quarentena de 60 (sessenta) dias, contados a partir do respectivo desligamento.
 - 2.2.3.3. As vedações previstas no **subitem 2.2.3** não se aplicam ao Instituto Evaldo Lodi (IEL) e aos Serviços Sociais Autônomos, nem às pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.
1. Todos os documentos de credenciamento / proposta / habilitação e DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA, solicitados por este edital, deverão ser **enviados, quando solicitados, durante a sessão pública de licitação**, para o e-mail da CPL;
 2. Todos os documentos deverão ser enviados para o e-mail da CPL no prazo máximo de 30 (trinta minutos) a contar da solicitação registrada no chat do aplicativo Teams pelo pregoeiro, durante a sessão pública de licitação, não sendo aceitos reenvio ou envio de documentos em horário posterior ao previsto
- 2.3. A CPL fará o compartilhamento dos documentos recebidos para conhecimento de todos

3. DO CREDENCIAMENTO DA LICITANTE.

- 3.1. As empresas interessadas neste PREGÃO PRESENCIAL deverão credenciar um representante (**por instrumento público ou particular de procuração**), que o habilite a participar do procedimento licitatório em nome da empresa, com poderes para formular lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame;
 - 3.1.1. A procuração particular (**Modelo Anexo III**) deverá ser acompanhada de cópia do ato constitutivo ou de alteração contratual, para fins de comprovação dos poderes para constituir representantes.
 - 3.1.1.1. Esses documentos deverão ser enviados durante a sessão pública e quando solicitados pelo pregoeiro para o e-mail da CPL: cpl@pe.sebrae.com.br.
- 3.2. A procuração será dispensada quando presente ao certame o representante legal da empresa, e este comprovar, mediante apresentação de cópia do ato constitutivo ou da alteração contratual, ser o responsável legal pela administração da empresa;
- 3.3. O representante da empresa deverá identificar-se através da apresentação da Cédula de identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação, Identidade Profissional (CREA, CRC, OAB, entre outros);
- 3.4. A não apresentação desses documentos será fator impeditivo à atuação do representante nos procedimentos do presente PREGÃO PRESENCIAL.
- 3.5. Todos os documentos de credenciamento / proposta / habilitação e DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA, solicitados por este edital, deverão ser **enviados, quando solicitados, durante a sessão pública de licitação**, para o e-mail da CPL: cpl@pe.sebrae.com.br.



3.5.1. Todos os documentos deverão ser enviados para o e-mail da CPL: cpl@pe.sebrae.com.br no prazo máximo de 30 (trinta minutos) a contar da solicitação registrada no chat do aplicativo Teams pelo pregoeiro, durante a sessão pública de licitação, não sendo aceitos reenvio ou envio de documentos em horário posterior ao previsto.

3.6. A CPL fará o compartilhamento dos documentos recebidos para conhecimento de todos.

4. DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta será encaminhada para o e-mail da CPL: cpl@pe.sebrae.com.br assim que solicitada durante a sessão pública de licitação.

4.2. As propostas deverão preencher os seguintes requisitos:

4.2.1. Indicar razão social do proponente, endereço completo, CNPJ/MF, telefone, endereço eletrônico.

4.2.2. Ser preenchida em língua portuguesa, em moeda corrente nacional, com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras e entrelinhas, datada e assinada pelo seu representante legal;

4.3. A **PROPOSTA DEVERÁ CONTER**: O **OBJETO da proposta e sua descrição** conforme Termo de Referência, Anexo I do presente edital;

4.3.2. PREÇOS:

4.3.2.1. **Constam do Termo de Referência as Planilhas de Composição de Preços por Localidade – Grupo 1 – Grupo 2 – Grupo 3 e Apuração do Valor em Disputa- Essas planilhas devem ser preenchidas para cada uma das localidades para as quais a Empresa desejar concorrer. Essas planilhas fazem parte da proposta como anexo.**

4.3.2.2. O preenchimento dessas planilhas exige muita atenção para não ser deixada nenhuma célula sem a sua devida precificação, observando-se que o valor referência é de uma diária que representará o valor que será multiplicado pela quantidade de dias do evento (01-2 dias) – (03-4 dias) – (05-09 dias), essa escala deve proporcionar economicidade.

4.3.2.3. Os preços deverão ser expressos em reais, incluindo todos os custos diretos e indiretos, a exemplo de: impostos, taxas ou despesas operacionais e gerais que porventura venham a incidir sobre os serviços.

4.3.2.4. As planilhas citadas no **subitem 4.3.2.1**, são compostas por:

4.3.2.4.1. **GRUPO 01** – 04 (quatro) preços;

4.3.2.4.2. **GRUPO 02** - 13 (treze) preços;

4.3.2.4.3. **GRUPO 03** – 42 (quarenta e dois) preços;

4.3.2.5. O **menor valor em disputa** depois de encerrada a fase de lances verbais definirá o licitante vencedor por localidade.

4.3.3. PRAZOS:

4.3.3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses.

4.3.4. DO CONTRATO:

4.3.4.1. O Valor global estimado dessa contratação, **sob demanda**, é de **R\$ 2.750.000,00** (dois milhões setecentos e cinquenta mil reais mil reais), assim divididos:

4.3.4.1.1. **LOCALIDADE 01** – **R\$ 1.500.000,00** (um milhão e quinhentos mil reais);

4.3.4.1.2. **LOCALIDADE 02** – **R\$ 500.000,00** (quinhentos mil reais);

4.3.4.1.3. **LOCALIDADE 03** – **R\$ 300.000,00** (trezentos mil reais);

4.3.4.1.4. **LOCALIDADE 04** – **R\$ 450.000,00** (quatrocentos e cinquenta mil reais).

4.3.4.2. Esses valores poderão ser revistos nos casos de alteração na política econômica e/ou de revisão no orçamento do SEBRAE/PE.

4.3.4.3. **A estimativa de R\$ 2.750.000,00** (dois milhões setecentos e cinquenta mil reais) se constitui em mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE/PE obrigado a realizá-la na sua totalidade, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto o SEBRAE/PE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.



- 4.3.5. **DO FATURAMENTO:** Para o pagamento dos serviços prestados devidamente aprovados pela Unidade de controle, o fornecedor deverá entrar no canal Espaço do Fornecedor, através do link: <http://espacodofornecedor.pe.sebrae.com.br>, para solicitar a autorização do pagamento e em seguida enviar a nota fiscal.
- 4.3.6. **PAGAMENTO:** o pagamento será efetuado, após a prestação dos serviços, em até 10 (dez) dias úteis, depois da apresentação de Nota Fiscal (válida), mediante sua conferência e atesto pela unidade de controle preferencialmente, através de cobrança bancária ou depósito em conta corrente do Banco do Brasil, exclusivamente nas quartas e sextas-feiras;
- 4.3.6.1. O SEBRAE-PE só receberá notas fiscais até o dia 22 de cada mês. Os serviços prestados após o dia 22 do mês em curso, só poderão ser faturados após o 1º dia útil do mês subsequente.
- 4.3.6.2. **Todas as Notas Fiscais deverão vir acompanhadas da comprovação da Regularidade Fiscal perante o INSS (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da RUC – Requisição para Utilização de Contrato, devidamente autorizada, que dá origem ao faturamento**
- 4.3.7. **VALIDADE DA PROPOSTA:** Não inferior a 60 dias, contados a partir da data da abertura da licitação. Caso este prazo não esteja indicado, esse ficará subentendido.
- 4.3.8. **DECLARAÇÃO** de que tomou conhecimento de todas as atividades que serão desenvolvidas, pelas quais se responsabiliza integralmente, assim também dos termos deste Edital e de que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas referentes à prestação dos serviços.
- 4.3.9. **Serão desclassificadas as propostas que:**
- 4.3.9.1. Não atendam as condições deste edital;
- 4.3.9.2. Estabeleçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- 4.3.9.3. Possuam mais de 01 (uma) opção, sob pena de desclassificação.
- 4.3.9.4. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados é de responsabilidade do autor da proposta, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da intimação;
- 4.3.9.5. Caso conste da proposta condições mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de julgamento das ofertas, mas obrigarão o proponente a cumpri-las durante a execução contratual.

5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- 5.1. A documentação relativa à habilitação será encaminhada para o e-mail da CPL: cpl@pe.sebrae.com.br quando solicitada durante a sessão pública de licitação.
- 5.2. **Junto com a documentação deverá ser encaminhado para a CPL o ANEXO IV deste edital devidamente assinado pelo representante legal da empresa.**
- 5.3. A seguir a documentação a ser encaminhada para a CPL para fins de Habilitação no presente processo:
- 5.3.1. **Habilitação Jurídica:**
- 5.3.1.1. Cédula de identidade do (s) sócio (s) administrador (es).
- 5.3.1.2. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.3.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores;
- 5.3.1.4. Os documentos citados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou de documento consolidado;



5.3.2. **Regularidade Fiscal:**

5.3.2.1. **Prova de inscrição no:**

- 5.3.2.1.1. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 5.3.2.1.2. Cadastro de contribuinte Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.3.2.2. **Prova de regularidade para com:**

- 5.3.2.2.1. A **Fazenda Federal e Seguridade Social** (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);
- 5.3.2.2.2. **A Fazenda Municipal** – Certidão de Regularidade Fiscal da Receita Municipal da sede da Empresa interessada nessa licitação;
- 5.3.2.2.3. O **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, expedido pela Caixa Econômica Federal (CRF), no cumprimento dos encargos instituídos por lei;
- 5.3.2.2.4. A **Justiça do Trabalho**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, comprovada por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

5.3.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.3.3.1. A empresa a ser contratada deverá apresentar, para fins de comprovação de qualificação técnica, atestados de aptidão técnica, emitidos por empresas clientes da maneira mais específica possível (citando os eventos com os profissionais utilizados como mão de obra especializada e o grau de satisfação na execução), para fins de **(comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação)** comprovando sua atuação no ramo objeto deste edital, de forma a atestar sua expertise na prestação de serviços de mão de obra treinada e qualificada para dar suporte aos eventos presenciais e on-line, com competência comprovada para atender ao SEBRAE-PE na ou nas unidades regionais da/das Localidades de sua escolha (01, 02, 03 e 04) do edital/termo de Referência seu anexo.

5.3.3.2. **A vencedora da licitação deverá no prazo de 05 (cinco) dias**, complementar a comprovação da sua qualificação técnica através da apresentação de um cadastro/currículo de forma resumida dos profissionais, com e sem vínculo empregatício, de que dispõe e que poderá contratar a qualquer momento com a qualificação exigida para o pessoal a ser disponibilizado de conformidade com as categorias previstas no Termo de Referência, anexo do edital de pregão presencial nº 033/SEBRAE-PE/2022.

5.3.3.3. **Os vínculos considerados são:**

- 5.3.3.3.1. **Empregatício** (cópia da CTPS);
- 5.3.3.3.2. **Societário:** Contrato Social; e
- 5.3.3.3.3. **Contratual:** Contrato de prestação de serviço.

5.3.3.4. Os atestados deverão conter a identificação do signatário e ser apresentados em papel timbrado do declarante.

5.3.3.5. O SEBRAE-PE se reserva o direito de diligenciar sobre a veracidade das informações contidas nos Atestados de que trata o subitem anterior;

5.4. A EMPRESA deverá enviar para o e-mail da CPL durante a sessão pública de licitação e quando solicitado, declaração, sob as penas da lei, de que não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo, forçado ou degradante, bem como, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos. Tudo em obediência ao art. 7º, inciso XXXIII da CF/88.

5.5. Todos os documentos compartilhados deverão estar em nome da licitante com mesmo número de CNPJ e respectivo endereço.

5.5.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, no caso de filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles



que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

- 5.6. Não serão aceitos protocolos de solicitação feita às repartições competentes quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis.
- 5.7. Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar dentro do prazo de validade neles consignados.
 - 5.7.1. Na falta desta informação serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, contados inclusive da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação específica para o respectivo documento.
- 5.8. Os documentos obtidos através da Internet em momento oportuno, a CPL comprovará a regularidade fiscal das Empresas, através de consulta ao site http://www.portais.pe.gov.br/web/seadm/certidoes_ou_outro para fins de declarar a habilitação e / ou inabilitação das concorrentes.
- 5.9. As microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que haja alguma restrição (certidão vencida), atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar 123/2006, repercutido pela Resolução CDN nº 294/2018, artigos 5º, § 2º;
 - 5.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado a ME e / ou EPP o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, objetivando a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa. O prazo previsto poderá ser prorrogado por igual período;
 - 5.9.2. A entrega da documentação regularizada pela ME ou EPP será feita através de e-mail endereçado à cpl@pe.sebrae.com.br referenciando o nº deste pregão.
 - 5.9.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 5.9.1** deste edital implicará na perda do direito à contratação e na aplicação da pena de advertência, sendo-lhe garantido o contraditório e a ampla defesa;
 - 5.9.4. A licitante será comunicada por escrito pela CPL da penalidade imposta, esclarecendo que havendo reincidência, esta ficará Suspensa do direito de licitar com o SEBRAE/PE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - 5.9.5. Ocorrendo a não regularização da documentação conforme **subitem 5.9.2** será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para a assinatura do Contrato, conforme minuta (**Anexo II**) ou cancelar a licitação.

6. DO PROCEDIMENTO / JULGAMENTO

- 6.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das empresas interessadas, a Comissão Permanente de Licitação, dará início à sessão pública de licitação, que acontecerá online e será gravada através do **Aplicativo Microsoft Teams**, cujo acesso, pelas interessadas, ocorrerá através de link solicitado e fornecido pela CPL.
 - 6.1.1. Todos os documentos de credenciamento / proposta, declaração de porte da empresa, documentos de habilitação, prova de representação do proponente ou instrumento de procuração que autorize seu preposto a participar do pregão com poderes para negociação, deverão ser enviados para o e-mail da CPL (cpl@pe.sebrae.com.br), quando solicitados durante a sessão pública de licitação.
- 6.2. Depois de recebidas as propostas e revelado o conteúdo de uma delas, nenhuma proposta mais poderá ser recebida/compartilhada, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam presentes à "**sala de reunião/videoconferência**" local designado para os procedimentos deste pregão, 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o seu início;
- 6.3. **A CPL fará através de procedimentos online no aplicativo Microsoft Teams:**
 - 6.3.1. **Credenciamento – (ITEM 3 deste edital)** - Identificação das empresas e de seus representantes, nomeados e autorizados a participar deste procedimento licitatório



em nome da interessada e **recebimento através do e-mail da CPL da Declaração de Porte da Empresa;**

- 6.3.2. **Recebimento** através do e-mail da CPL (cpl@pe.sebrae.com.br) das propostas;
- 6.3.3. **Análise de conformidade das propostas**, disponibilizando os seus conteúdos para análise e ciência pelos presentes, classificando as propostas que apresentarem conformidade com o edital.
- 6.3.4. **Desclassificação das propostas** que não atendam às exigências do edital, e que, por isso, não ofereçam condições de serem julgadas;
- 6.3.5. **Registro dos preços** das propostas classificadas no Sistema de Pregão do SEBRAE.
- 6.3.6. **Classificação para a fase de lances verbais**, da proposta de **menor valor em disputa**, e daquelas que não excedam a 15 % (quinze por cento) de seu valor;
 - 6.3.6.1. Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas, na forma definida no subitem anterior, serão classificadas, sempre que atenda as demais condições definidas neste edital, a proposta de menor valor em disputa e as duas propostas de menor valor em disputa, subsequentes;
 - 6.3.6.2. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço, não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;
 - 6.3.6.3. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos **subitens 6.3.6 e 6.3.6.1** deste edital, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, também serão consideradas desclassificadas do certame;
 - 6.3.6.4. Da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão de Licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;
 - 6.3.6.5. A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;
 - 6.3.6.6. Da decisão da Comissão de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;
 - 6.3.6.7. Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais;
- 6.4. O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior valor em disputa, classificada, a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;
- 6.5. Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço;
 - 6.5.1. Só serão considerados os lances inferiores, ao último menor preço obtido;
 - 6.5.2. A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ocorra;
 - 6.5.3. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;
- 6.6. Depois de declarada encerrada a fase de lances verbais, será assegurada, como critério de desempate, **preferência de contratação para as ME e EPP**, em atendimento às disposições contidas nos Artigos 44 e 45 da LC nº 123/06, repercutidos pelo **artigo 10 da Resolução CDN nº 294/2018**;
- 6.7. **Para usufruir o tratamento diferenciado** concedido às ME e EPP pela Lei Complementar nº 123/2006 e Resolução CDN nº **294/2018**, a empresa interessada na licitação deverá apresentar (ter enviado por e-mail para a CPL) no momento do credenciamento do seu representante, Declaração do Porte da Empresa.
 - 6.7.1. A não apresentação da declaração que comprove a condição de ME ou EPP, configurará o enquadramento da licitante como de médio e grande porte.
- 6.8. **Entende-se por empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pela ME e EPP sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) da proposta mais bem classificada.
- 6.9. Para efeito do disposto no **subitem 6.8** deste Edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



- 6.9.1. A ME e EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos depois da solicitação do pregoeiro, apresentar nova proposta de preço, inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste pregão.
- 6.9.2. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do **subitem 6.9.1**, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no **subitem 6.8**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 6.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pela ME e EPP que se encontrarem no intervalo estabelecido no **subitem 6.8**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.9.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição do **subitem 6.9.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.
- 6.9.5. O disposto no **subitem 6.9.1**, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
- 6.9.6. Após o término dos lances verbais, o pregoeiro colocará em ordem crescente de preços (finais) as propostas que disputaram os lances verbais, passando-as para a CPL dar continuidade aos procedimentos da licitação.
- 6.9.7. A Comissão de Licitação, antes de declarar o vencedor, promoverá a verificação da documentação enviada por e-mail, por solicitação do pregoeiro, durante a sessão pública, pelo licitante que terminou a fase competitiva de lances com a melhor oferta de preço, relativa à sua habilitação no processo;
- 6.9.8. Sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório caberá à Comissão de Licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário observado a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade, verificando: menor preço, os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade.

7. DO JULGAMENTO

- 7.1. A Comissão Permanente de Licitação desclassificará a proposta incompleta, ou seja, a proposta que deixar de contemplar qualquer um dos itens, assim também, as propostas cujos serviços oferecidos não correspondam às especificações contidas neste Edital;
- 7.2. **O preço a ser considerado para efeito de julgamento será representado pelo menor valor em disputa.**

8. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

- 8.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
- 8.2. A apresentação de impugnação contra o presente PREGÃO será processada e julgada na forma do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, devendo ser entregue diretamente na UABS – Unidade de Aquisição de Bens e Serviços – Licitações;
- 8.3. Caberá a CPL decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e comunicar aos demais interessados;
- 8.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, se necessário, será designada nova data para a realização do certame;
- 8.5. A não impugnação do ato convocatório implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, de todas as condições estabelecidas;

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar de imediata a sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso;



- 9.2. O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, prazo esse que correrá a partir da comunicação da interposição do recurso;
- 9.3. Os recursos serão julgados no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência;
- 9.4. Os recursos terão efeito suspensivo;
- 9.5. O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada, aos interessados, na Unidade de Aquisição de Bens e Serviços - Licitações, na sede do SEBRAE-PE;
- 9.7. A falta de manifestação imediata da licitante de recorrer, contra os atos praticados pelo pregoeiro e / ou Comissão Permanente de Licitação importará na decadência do direito de recurso.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas em decorrência dessa contratação correrão por conta dos recursos orçamentários do SEBRAE-PE os quais serão informados por ocasião da demanda através do preenchimento da RUC – Requisição para Utilização de Contrato a ser elaborado pela Unidade de Controle.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 11.1. Declarada a licitante vencedora, a Comissão de Licitação encaminhará o processo à Diretoria Executiva do SEBRAE/PE a quem compete a homologação do processo e adjudicação do objeto à licitante vencedora.

12. DA EXECUÇÃO

- 12.1. A administração enviará o contrato para a licitante vencedora assinar eletronicamente, devendo este ser assinado dentro do prazo máximo de 03(três) dias úteis contados do envio por e-mail, sob pena de decair o direito à contratação;
- 12.2. No caso de a licitante vencedora não assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido no subitem anterior, poderá a administração convocar as licitantes remanescentes, obedecendo à ordem de classificação do certame, para que executem o objeto da licitação, respeitando o preço definido como o de menor preço e vantajoso para o objeto da licitação;
- 12.3. A licitante vencedora deste certame assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos que em decorrência da execução do contrato correspondente, venham a ser causado ao SEBRAE/PE ou a terceiros, isentando o SEBRAE/PE de qualquer responsabilidade;
- 12.4. A licitante contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem ao objeto do contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;
- 12.5. O não cumprimento das cláusulas pactuadas no contrato vinculado ao presente PREGÃO acarretará a sua rescisão mediante expressa comunicação à parte infratora com os efeitos previstos no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE;
- 12.6. A execução do contrato é regida pelas suas cláusulas, pelos princípios da teoria geral de contratos e especialmente o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE;
- 12.7. A licitante vencedora se obriga a manter durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.8. São de inteira responsabilidade da contratada todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes dos serviços;
- 12.9. A contratada se responsabilizará, ainda, por todas as despesas oriundas do Contrato, assim como por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao SEBRAE/PE, resultantes de sua culpa, dolo ou dos seus prepostos na execução do fornecimento.
- 12.10. Os serviços serão utilizados sob demanda, e identificada a sua necessidade pela **RUC – Requisição para Utilização de Contrato**, pela CDDE - Coordenação de Design de



Eventos, que expressará na referida requisição todo o detalhamento da **encomenda** relacionada com o evento a realizar, para fins de plena execução dos projetos e alcance dos resultados do SEBRAE-PE.

13. DAS PENALIDADES

- 13.1. À empresa vencedora que convocada, dentro do prazo estabelecido, para assinar o contrato e não o fizer, poderá ser aplicada, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:
- 13.1.1. Advertência;
 - 13.1.2. Multa;
 - 13.1.3. Suspensão temporária de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 13.2. Da aplicação das penas definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação do ato.
- 13.3. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SEBRAE/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
b) Pela reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade "Advertência".	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual.
c) Pelo retardamento injustificado na execução do serviço.	Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato e cancelamento do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
d) Pela reincidência por mais de 02 (duas) vezes no retardamento injustificado na execução do serviço.	Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual, por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato e cancelamento do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos
e) No caso de inadimplemento total das obrigações.	Cancelamento do contrato e suspensão do direito de licitar ou



	contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
--	--

- 13.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, ou indevidamente fundamentados. A aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.
- 13.5. Sempre que não houver prejuízo para o Contratante, as penalidades impostas poderão a seu critério ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção.
- 13.6. As penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo de demais medidas judiciais cabíveis, no entanto as multas não poderão exceder a 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- 13.7. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação, não o fazendo a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 13.8. Ficará impedida de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por período de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:
 - 13.8.1. Apresentar documentos falsos ou falsificados;
 - 13.8.2. Praticar atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Contrato;
 - 13.8.3. Cometer falhas ou fraudes na execução do Contrato;
 - 13.8.4. For condenada definitivamente pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 13.8.5. Praticar atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o Sistema SEBRAE.
- 13.9. O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A CONTRATADA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.
- 13.10. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do CONTRATANTE, e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.
- 13.11. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente, pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao SEBRAE/PE, decorrente das infrações cometidas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. O SEBRAE-PE poderá transferir ou cancelar a presente licitação, por interesse público, e deverá anulá-la por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, sem a obrigação, por isso de qualquer indenização;
- 14.2. As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por comunicação através de fax ou e-mail;
- 14.3. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente Edital de PREGÃO;
- 14.4. O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 14.6. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma;
- 14.7. Fica assegurado ao SEBRAE / PE o direito de verificar a exatidão das informações prestadas pelos licitantes, antes e após a adjudicação;



14.8. O presente Edital de PREGÃO passará a fazer parte integrante do contrato a ser celebrado, como se nele estivesse inteiramente transcrito.

Recife, 06 de junho de 2022.

A O Castro
Presidente da CPL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS, ATRAVÉS DA DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA TREINADA E CAPACITADA.

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é o de estabelecer as condições mínimas para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços em eventos presenciais, on-line e/ou híbridos, através da disponibilização para o SEBRAE-PE de mão de obra treinada e capacitada que será utilizada em todas as fases dos eventos que serão promovidos ou apoiados pelo SEBRAE-PE.

1.2. Os eventos promovidos ou apoiados pelo SEBRAE-PE serão classificados da seguinte forma:

Eventos de baixa complexidade: Assim considerados os eventos com até 50 participantes, sem a presença de autoridades institucionais e/ou governamentais;

Eventos de média complexidade: Assim considerados os eventos acima de 50 participantes, que tenha a presença de autoridades/ lideranças institucionais e /ou governamentais;

Eventos de alta complexidade: Assim considerados os eventos acima de 50 participantes e que sejam eventos de cunho nacional ou internacional realizados sob demanda dos projetos e ações do Sebrae-PE, e que independentemente da quantidade de participantes, tenha a presença de lideranças institucionais, governamentais e empresariais, que demande um planejamento com a participação de diversos parceiros, internos e externos para sua realização, como por exemplo: Fóruns Institucionais, Congressos, Premiações, Encontros Regionais, Encontros Interestaduais, Feiras, Encontro de Dirigentes do Sebrae, Agendas Institucionais de Governo, Instituições ou Empresas, entre outros, que possam ser realizados ou não em língua estrangeira.

EVENTOS ON - LINE:

1.2.4.1. **Eventos on-line, com transmissão simples;** Webinar, Palestras, oficinas, capacitações, que tenham média de 1 a 4h de duração, sem a presença de autoridades institucionais, empresariais ou governamentais, com transmissão por diversas plataformas de mercado, como por exemplo: zoom, teams, stream yard, redes sociais diversas;

1.2.4.2. **Eventos on-line, com edição ao vivo,** captação profissional de imagem, realizada ou não em estúdio, e que naturalmente necessite de orientação profissional de um Diretor de Vídeo, coordenação de interação via chat para dúvidas, disponibilização de links, enquetes, entre outros, e que possa ser realizado por plataforma digital de eventos indicada pela contratante e ou plataformas diversas de mercado, e que em sua natureza conte com participantes que estejam em ambientes diferentes, com ou sem tradução simultânea, e que demande todas as fases de produção de um evento, desde a criação do conceito, até o pós evento, como por exemplo: Fóruns nacionais e internacionais de instituições parceiras, Lançamento de Campanhas e Produtos do Sebrae, entre outros eventos estratégicos para o alcance dos resultados do Sebrae PE;

EVENTOS HÍBRIDOS

1.2.5.1. São os eventos que unem a atuação presencial e **on-line** em um único projeto, e que demandam profissionais específicos para a atuação em cada uma delas, haja vista, que cada produção de evento presencial e/ou **on-line** envolve características específicas de produção, atendimento ao cliente, experiências presenciais e digitais, atendimento ao cliente e desenho de jornadas que são específicas de cada uma das especificidades acima.

1.2.5.2. Nos casos dos eventos híbridos, o SEBRAE-PE reserva-se o direito de trabalhar com um **Produtor Criativo**, além dos produtores executivos, de acordo com a demanda e complexidade dos projetos de eventos, sob a orientação da



Coordenação de Design de Eventos

2. DA MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA OS EVENTOS PRESENCIAIS, ON-LINE E/OU HÍBRIDOS

2.1. A mão de obra treinada e capacitada a ser disponibilizada para os eventos é composta das seguintes categorias de profissionais:

Para eventos presenciais

- 2.1.1.1. Produtor Criativo
- 2.1.1.2. Produtor Executivo
- 2.1.1.3. Cerimonialista/Apresentador
- 2.1.1.4. Coordenador de Cerimonial
- 2.1.1.5. Coordenador de Equipes
- 2.1.1.6. Coordenador de Logística
- 2.1.1.7. Digitador
- 2.1.1.8. Recepcionista – Idioma Português
- 2.1.1.9. Recepcionista bilíngue – Idiomas: Inglês e/ou espanhol
- 2.1.1.10. Intérprete de Libras – Língua Brasileira de Sinais
- 2.1.1.11. Áudio descritor
- 2.1.1.12. Intérprete de idiomas especiais – Línguas de sinais de outras nacionalidades
- 2.1.1.13. Bombeiro
- 2.1.1.14. Eletricista
- 2.1.1.15. Promotor
- 2.1.1.16. Assistente de Promotor
- 2.1.1.17. Assistente de Operação

Para Eventos on-line

- 2.1.2.1. Diretor de Vídeo
- 2.1.2.2. Produtor Executivo para eventos online
- 2.1.2.3. Coordenador de Chat

Para eventos híbridos

- 2.1.3.1. Para os eventos híbridos, os serviços serão utilizados conforme as funções citadas acima, sob demanda, e identificada a sua necessidade pela CDDE - Coordenação de Design de Eventos, para fins de plena execução dos projetos e alcance dos resultados do SEBRAE-PE.

2.2. Para todos os eventos

A empresa interessada nesse processo deverá apresentar declaração de que tem condições de atender à disponibilização de pessoal por categoria como previsto neste Termo de Referência, "independente" da quantidade de eventos que serão realizados, de forma simultânea e nas cidades de abrangência de cada uma das localidades, mantendo cadastro com o perfil do pessoal que será disponibilizado para os eventos programados para a localidade de sua escolha.

3. LOCALIDADES

3.1. Os serviços serão contratados para dar apoio aos eventos a serem realizados e/ou apoiados pelo SEBRAE-PE, nos municípios inseridos nas áreas de abrangência territorial de suas Unidades Regionais, divididos por localidade, conforme descritivo abaixo:

LOCALIDADE 01 - Recife e sua Região Metropolitana (RMR); Mata Norte e Mata Sul: Abreu e Lima, Água Preta, Aliança, Amaraji, Araçoiaba, Barreiros, Belém de Maria, Bom jardim, Buenos Aires, Cabo de Santo Agostinho, Camaragibe, Camutanga, Carpina, Catende, Chã de Alegria, Chã Grande, Condado, Cortês, Cumaru, Escada, Feira Nova, Fernando de Noronha, Ferreiros, Gameleira, Glória de Goitá, Goiana, Igarassu, Ipojuca, Itamaracá, Itambé, Itapissuma, Itaquatinga, Jaboatão dos Guararapes, Jaqueira, João Alfredo, Joaquim Nabuco, Lagoa do Carro, Lagoa do Itaenga, Limoeiro, Macaparana, Machado, Maraiá, Moreno, Nazaré da Mata, Olinda, Orobó, Palmares,



Passira, Paudalho, Paulista, Pombos, Primavera, Quipapá, Recife, Ribeirão, Rio Formoso, Salgadinho, SãoBenedito do Sul, São José da Coroa Grande, São Lourenço da Mata, São Vicente Férrer, Srinhaém, Surubim, Tamandaré, Timbaúba, Tracunhaém, Vicência, Vitória de Santo Antão e Xexéu.

LOCALIDADE 02 - Agreste Central e Meridional: Agrestina, Alagoinha, Altinho, Arcoverde, Barra do Guabiraba, Belo Jardim, Bezerros, Bonito, Brejo da Madre de Deus, Camocim de São Félix, Caruaru, Casinhas, Cupira, Frei Miguelinho, Gravatá, Ibirajuba, Jataúba, Lagoa dos Gatos, Panelas, Pesqueira, Poçã, Riacho das Almas, Sairé, Sanharó, Santa Cruz do Capibaribe, Santa Maria do Cambucá, São Caetano, São Joaquim do Monte, Tacaimbó, Taquaritinga do Norte, Toritama, Vertentes e Vertentes do Lério, Águas Belas, Angelim, Bom Conselho, Brejão, Buíque, Cachoeirinha, Caetés, Calçado, Canhotinho, Capoeiras, Correntes, Garanhuns, Iati, Inajá, Itaíba, Jucatí, Jupí, Jurema, Lagoa do Ouro, Lajedo, Manari, Palmerina, Paranatama, Pedra, Saloá, São Bento do Una, São João, Terezinha, Tupanatinga e Venturosa.

LOCALIDADE 03 - Sertão Central, Moxotó, Pajeú e Itaparica e Sertão do Araripe: Araripina, Bodocó, Exu, Granito, Ipubi, Moreilândia, Parnamirim, Santa Cruz, Santa Filomena, Ouricuri, Trindade, Afogados da Ingazeira, Betânia, Brejinho, Calumbi, Carnaíba, Carnaubeira da Penha, Cedro, Custódia, Flores, Floresta, Ibimirim, Iguaraci, Ingazeira, Itapetim, Jatobá, Mirandiba, Nova Itacuruba, Nova Petrolândia, Quixaba, Salgueiro, Santa Cruz da Baixa Verde, Santa Terezinha, São José do Belmonte, São José do Egito, Serra Talhada, Serrita, Sertânia, Solidão, Tabira, Tacaratu, Terra Nova, Triunfo, Tuparetama e Verdejante.

LOCALIDADE 04 – Sertão do São Francisco – Afrânio, Belém do São Francisco, Cabrobó, Dormentes, Lagoa Grande, Orocó, Petrolina, Santa Maria da Boa Vista.

3.2. O Valor global estimado da contratação é de R\$ 2.750.000,00 (dois milhões setecentos e cinquenta mil reais mil reais), assim divididos:

LOCALIDADE 01 – R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)

LOCALIDADE 02 – R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)

LOCALIDADE 03 – R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

LOCALIDADE 04 – R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)

3.3. Esses valores poderão ser revistos nos casos de alteração na política econômica e/ou de revisão no orçamento do SEBRAE/PE.

3.4. A estimativa de R\$ 2.750.000,00 (dois milhões setecentos e cinquenta mil reais) se constitui em mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE/PE obrigado a realizá-la na sua totalidade, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto o SEBRAE/PE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS POR CATEGORIA DE PROFISSIONAIS:

4.1. PRODUTOR CRIATIVO

A empresa deverá manter em seu cadastro interno, a quantidade mínima de 10 (dez) profissionais, que poderão ser disponibilizados para atuar na função de produtor criativo.

Detalhamento das atribuições:

4.1.2.1. Criar e desenvolver o conceito dos eventos;

4.1.2.2. Criar, desenvolver e implementar estratégias e experiências com foco na jornada dos clientes nos eventos, para melhor alcance dos resultados;

4.1.2.3. Gerenciar Equipes;

4.1.2.4. Planejar e acompanhar a ação de produtores executivos

4.1.2.5. Acompanhar a gestão de dados dos eventos com foco na atuação estratégica, antes, durante e pós evento;

4.1.2.6. Apresentar relatório final, com base nos dados colhidos durante todas as etapas do evento, com a indicação de melhorias, boas práticas e inovações que



podem ser aprimoradas nas futuras edições do mesmo evento, ou até mesmo compartilhada para outros projetos;

Perfil profissional

- 4.1.3.1. Profissional com perfil de liderança, habilidade para apresentar projetos e explanar ideias, que tenha boa comunicação, habilidade para negociação, de forma a atender os objetivos estratégicos do Sebrae, junto à parceiros e patrocinadores, e que transite suas habilidades no trato com gestores, fornecedores, membros da Diretoria do Sebrae, autoridades empresariais, parceiros institucionais e autoridades governamentais.

Grau de instrução de nível superior completo, e que tenha em sua qualificação os cursos de graduação ou pós graduação nas áreas de marketing, e/ou Comunicação Social e/ou Publicidade e/ou Produção Digital e/ou Economia Criativa.

- 4.1.3.2.

4.2. PRODUTOR EXECUTIVO

A empresa deverá manter em seu cadastro interno, a quantidade mínima de 10 (dez) profissionais para localidade 01 e mínima de 03 (três) profissionais para as demais localidades, que poderão ser disponibilizados para atuar na função de produtor executivo, com grau de instrução de nível superior completo em qualquer área, e que possua experiência mínima comprovada de 03 (três) anos na atuação de eventos de média e alta complexidade.

Detalhamento das atribuições

- 4.2.2.1. Apoiar e colaborar na construção de conceitos e estratégias de ações voltadas para os eventos do SEBRAE-PE e/ou de parceiros, juntamente com o Produtor Criativo designado pela equipe de eventos do Sebrae-PE e responsável designado da equipe de eventos do Sebrae-PE;
- 4.2.2.2. Atuar com competência, dentro dos prazos estabelecidos em reunião de briefing;
- 4.2.2.3. Propor alterações e inovações, quando identificado problemas ou necessidades de melhoria, no projeto/roteiro proposto para o evento.
- 4.2.2.4. Relacionar-se com os fornecedores (palestrantes entre outros) contratados pelo SEBRAE-PE, garantindo prazos e os serviços necessários;
- 4.2.2.5. Trabalhar o fechamento do evento, coordenando todos os serviços sob sua responsabilidade;
- 4.2.2.6. Coordenar as demais equipes do evento, de forma a cumprir o que foi acordado em reunião de briefing, bem como supervisionar o destino e o descarte dos materiais de eventos corretamente, de acordo com a política de sustentabilidade da contratante;
- 4.2.2.7. Realizar levantamento de todas as necessidades operacionais e de execução dos eventos, com base nos contratos vigentes do Sebrae-PE e fornecedores diversos;
- 4.2.2.8. Gerar relatório final, incluindo números dos eventos, conforme orientação da equipe de eventos do Sebrae-PE, além de ressaltar os pontos positivos e negativos de cada evento;
- 4.2.2.9. Acompanhar montagens e desmontagens dos eventos;
- 4.2.2.10. Monitorar os prazos e qualidade das entregas de todos os fornecedores dos eventos.

4.2.3. Perfil profissional

- 4.2.3.1. Profissional com perfil de liderança, que possua habilidade e experiência no trato com autoridades públicas e privadas, fornecedores dos eventos e gestores da equipe Sebrae-PE.
- 4.2.3.2. O Produtor Executivo deverá ter curso superior completo, com graduação ou pós-graduação numa das seguintes áreas: Comunicação Social, Turismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas e Marketing e que possua



experiência comprovada por meio de atestado de capacidade técnica e portfólio pessoal, na Produção de Eventos.

4.3. COORDENADOR DE CERIMONIAL

4.3.1. A empresa deverá manter em seu cadastro interno, a quantidade mínima de 3 (três) profissionais, por localidade, que poderão ser disponibilizados para atuar na função de coordenador de cerimonial, que possua grau de instrução de nível superior numa das áreas: Relações Públicas, Jornalismo, ou ainda que possua curso superior completo e/ou formação livre comprovada na área de Cerimonial, por meio de Certificado.

4.3.2. Detalhamento das atribuições

- 4.3.2.1. Planejar e conduzir o cerimonial do evento, adequando-o às orientações específicas do SEBRAE-PE;
- 4.3.2.2. Identificar as autoridades presentes e convidados Vips, preparar nominatas e registrar as presenças, de acordo com a prévia aprovação do SEBRAE-PE.
- 4.3.2.3. Elaborar roteiro de cerimonial e cerimonial completo com validação do SEBRAE-PE
- 4.3.2.4. Coordenar / Orientar todos os serviços do dispositivo de honra, desde os protocolos gerais, até os serviços de receptivo e gestão de palco.
- 4.3.2.5. Dar suporte à Assessorias de Imprensa das autoridades, de modo a não comprometer o pleno andamento da cerimônia.

4.3.3. Perfil profissional

4.3.3.1. Profissional que tenha liderança de equipes, habilidade relacional e diplomática para atuar na mediação de assessores de imprensa com as autoridades presentes no evento e que tenha domínio dos protocolos de cerimonial aplicados aos eventos corporativos, governamentais e outros.

4.3.3.2. O Coordenador de Cerimonial deverá ter curso superior completo ou pós-graduação em uma das áreas: Comunicação Social, Turismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas e Marketing, e que tenha experiência comprovada, por meio de atestado de capacidade técnica de contratantes anteriores e portfólio pessoal.

4.3.4. Fardamento do Coordenador de Cerimonial:

4.3.4.1. Feminino –

- 4.3.4.1.1. Traje completo, Blusa social de manga comprida e ou três quartos, na cor branca, cinza claro ou azul, blaser social na cor preta, saia na altura do joelho ou calça comprida, meia calça tom dapele, preta ou fumê (quando estiver a utilizar saia), sapato meio salto, fechado, na cor preta. A maquiagem deve ser discreta, bem como tom de esmalte das unhas, assim como o uso de brincos, colares e outros.



4.3.4.2. Masculino –

- 4.3.4.2.1. Traje completo, terno social, com camisa social egravata preta, cinza ou azul [mais próximo do pantone 300].
- 4.3.4.2.2. Em casos excepcionais, em que a apresentação dos eventos tenha perfis diferenciados, o SEBRAE-PE dará as orientações acerca dos trajes.

4.4. MESTRE DE CERIMÔNIA

4.4.1. A empresa deverá manter em seu cadastro interno, a quantidade mínima de 05 (cinco) profissionais para atender aos eventos da localidade 01, emínimo de 03 (três) profissionais para atender as demais localidades.

4.4.2. Detalhamento das atribuições

- 4.4.2.1. Conduzir e apresentar a cerimônia, de acordo com o roteiro previsto pelo coordenador de cerimonial e equipe do SEBRAE-PE;
- 4.4.2.2. Colaborar junto à coordenação e Cerimonial e equipe do Sebrae-PE na identificação de autoridades presentes;
- 4.4.2.3. Ter domínio das regras de protocolo de cerimonial para eventos corporativos e governamentais;
- 4.4.2.4. Revisar o roteiro de cerimonial antes da apresentação, de forma que possa tirar todas as dúvidas necessárias com relação as informações técnicas prestadas e confirmação dos nomes das autoridades que deverão ser citadas no evento;
- 4.4.2.5. Realizar adaptações e alterações no roteiro sempre que necessário

4.4.3. Perfil profissional

- 4.4.3.1. Profissional com perfil de apresentador de eventos, que possua habilidade na apresentação de eventos de médio e grande porte e que se adeque ao perfil dos eventos de forma a realizar a apresentação tanto de forma descontraída como de forma rígida aos padrões dos protocolos de cerimonial exigidos.
- 4.4.3.2. Além destas habilidades, o Mestre de cerimônias deverá ter habilidade para improvisar e readequar roteiros e atuar de forma equilibrada diante de situações inesperadas dos eventos, a exemplo de ausência de palestrantes, ou de autoridades confirmadas para falas, de modo a realizar adequação rápida e garantir a plena execução da apresentação.

4.4.3.3. O Mestre de Cerimônias deverá ter curso superior completo, com formação (graduação ou pós graduação) em uma das áreas de: Comunicação Social, Turismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas e Marketing e que tenha experiência comprovada, por meio de atestados de capacidade técnica de contratantes anteriores e portfólio pessoal.

4.4.4. Fardamento do Mestre de Cerimônia:

- 4.4.4.1. Traje completo, terno social, com camisa social e gravata preta, cinza ou azul [mais próximo do pantone 300].
- 4.4.4.2. Em casos excepcionais, em que a apresentação dos eventos tenha perfis diferenciados, o SEBRAE-PE dará as orientações acerca dos trajes.

4.5. COORDENADOR DE EQUIPE

4.5.1. A empresa deverá manter em seu cadastro interno, o mínimo de 10 (dez) profissionais para a localidade 01 e mínimo de até 05 (cinco) profissionais para as demais localidades. Os profissionais poderão estar cursando ou mesmo possuir ensino superior completo em qualquer área.



4.5.2. Detalhamento das atribuições:

- 4.5.2.1. Coordenar equipes diversas, de modo a se fazer cumprir todas as tarefas a elas atribuídas de acordo com as orientações da produção do evento;

4.5.3. Fardamento do Coordenador de equipes:

- 4.5.3.1. **Fardamento 1** - Feminino: Terno social com calça, blusa em crepe, botões e manga comprida branca, blazer e sapato modelo social fechado, na cor preta;
- 4.5.3.2. **Fardamento 2** - Feminino: Saia social, blusa em crepe, botões e manga comprida branca, blazer e sapato modelo social fechado e preto, meia calça preta fio 60, primando pela boa apresentação;
- 4.5.3.3. **Fardamento 3** – Feminino: Vestido tubinho preto, em tecido crepe de alfaiataria, com ombros cobertos, mangas curtas e parte inferior na altura do joelho, além de meia calça nas opções cor da pele, preta ou fumê, sapato preto, meio salto, fechado;
- 4.5.3.4. **Fardamento 4** – Feminino: Em casos excepcionais, a depender do perfil do evento corporativo, o SEBRAE-PE poderá sugerir o fardamento que melhor possa se adequar a propostado evento, como por exemplo, camisa promocional e calça jeans, entre outros;
- 4.5.3.5. **Fardamento 5**- Masculino: Traje completo, terno social, com camisa social na cor branca, cinza claro ou azul, [mais próximo do pantone 300].

4.5.4. PERFIL PROFISSIONAL

- 4.5.4.1. Profissional com perfil de liderança, que possua habilidade na condução de staff do evento, além de experiência no trato com autoridades.

4.5.4.2. O Coordenador de Equipe deverá ter curso superior completo, ou estar cursando graduação em qualquer área, e que possua experiência comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de contratante anterior e portfólio pessoal, na coordenação de equipes.

4.5.4.2.1. Na Requisição dos serviços será definido o fardamento a ser usado durante o evento.

4.6. COORDENADOR DE LOGÍSTICA

- 4.6.1. A empresa deverá manter em seu cadastro interno o mínimo de 05 (cinco) profissionais para a localidade 01 e mínimo de 03 (três) profissionais para as demais localidades. Os profissionais poderão estar cursando ou mesmo possuir ensino superior completo em qualquer área.

4.6.2. Detalhamento das atribuições:

- 4.6.2.1. Desenhar e acompanhar roteiros (aéreo ou terrestre) de palestrantes e clientes, até o local do evento;
- 4.6.2.2. Coordenar e acompanhar o roteiro de serviços de hospedagem, alimentação e visitas técnicas guiadas;
- 4.6.2.3. Organizar a logística de entrega de materiais de eventos para palestrantes e clientes;
- 4.6.2.4. Responder a solicitações de palestrantes, clientes e fornecedores em tempo hábil;
- 4.6.2.5. Elaborar planilhas e relatórios com horários agendados das chegadas / idas (aéreos e terrestres) dos palestrantes / convidados dos eventos;
- 4.6.2.6. Acompanhar a prestação dos serviços de transportes durante os eventos;
- 4.6.2.7. Reportar-se imediatamente aos organizadores do evento em caso de sinistros e outros.

4.6.3. Fardamento:

- 4.6.3.1. **Fardamento 1** - Feminino: Terno social com calça, blusa em crepe, botões e manga comprida branca, blazer e sapato modelo social fechado, na cor preta;
- 4.6.3.2. **Fardamento 2** - Feminino: Saia social, blusa em crepe, botões e manga comprida branca, blazer e sapato modelo social fechado e preto, meia calça preta fio 60,



primando pela boa apresentação;

- 4.6.3.3. **Fardamento 3** – Feminino: Vestido tubinho preto, em tecido crepe de alfaiataria, com ombros cobertos, mangas curtas e parte inferior na altura do joelho, além de meia calça nas opções cor da pele, preta ou fumê, sapato preto, meio salto, fechado;
- 4.6.3.4. **Fardamento 4** – Feminino: Em casos excepcionais, a depender do perfil do evento corporativo, o SEBRAE-PE poderá sugerir o fardamento que melhor possa se adequar a proposta do evento, como por exemplo, camisa promocional e calça jeans, entre outros;
- 4.6.3.5. **Fardamento 5** - Masculino: Traje completo, terno social, com camisa social na cor branca, cinza claro ou azul, [mais próximo do pantone 300];
- 4.6.3.6. **Fardamento 5** – Masculino: Em casos excepcionais, a depender do perfil do evento corporativo, o Sebrae poderá sugerir o fardamento que melhor possa se adequar a proposta do evento, como por exemplo, camisa promocional e calça jeans, entre outros.

4.6.4. Perfil profissional

- 4.6.4.1. Profissional com perfil de liderança, que possua habilidade relacional para tratar com equipes dos serviços de traslado, hospedagem, alimentação e serviços turísticos, de modo a garantir a melhor experiência do participante no evento
- 4.6.4.2. O Coordenador de Logística deverá ter curso superior completo, ou estar cursando graduação em qualquer área, e que possua experiência comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de contratante anterior e portfólio pessoal, na coordenação de equipes.

4.7. DIGITADOR

4.7.1. A empresa deverá manter em seu cadastro interno os profissionais que poderão ser disponibilizados para os eventos com conhecimento em Word, Excel e Power Point;

4.7.2. Descrição das atribuições:

4.7.2.1. Digitar fichas de inscrição e de avaliação de eventos, dados, textos, planilhas, etc., de interesse da CONTRATANTE, nos locais de realização dos eventos ou nas dependências indicadas pela CONTRATANTE.

4.7.2.2. Perfil profissional

4.7.2.2.1. Ser proativo com sua liderança imediata temporária e ter habilidade no pacote office (Word, Excel e Power Point). Seu grau de instrução é a partir do ensino médio ou técnico completo.

4.8. RECEPCIONISTA – IDIOMA PORTUGUÊS

4.8.1. Para este serviço, a empresa deverá possuir um quadro mínimo de até 30 (trinta) profissionais para a localidade 01, e mínimo de 10 (dez) profissionais para as demais localidades. Esse quantitativo pode variar para mais, a depender do porte dos eventos para as localidades citadas neste Termo de Referência.

4.8.2. Detalhamento das atribuições:

- 4.8.2.1. Recepcionar os participantes / instrutores / consultores / palestrantes / convidados, etc., por ocasião de eventos;
- 4.8.2.2. Acompanhar grupos de empresários em caravanas para eventos realizados ou apoiados pelo SEBRAE-PE;
- 4.8.2.3. Receber e conferir os materiais institucionais destinados aos participantes dos eventos;
- 4.8.2.4. Receber e conferir os materiais destinados à execução de eventos de interesse do SEBRAE-PE;
- 4.8.2.5. Catalogar, conferir e arquivar fichas de inscrição e de avaliação, resultantes de eventos, assim também, as atas de frequência dos participantes;
- 4.8.2.6. Cadastrar participantes, palestrantes, instrutores e outros nos sistemas indicados pelo SEBRAE/PE;



- 4.8.2.7. Apoiar o Mestre de Cerimônia na operacionalização do cerimonial dos eventos, quando couber.
- 4.8.2.8. Apoiar a plateia, nos casos em que haja perguntas ou falas a ela facultada;
- 4.8.2.9. Realizar inscrições em sistemas de credenciamento de feiras e eventos diversos;
- 4.8.2.10. Receber pagamentos e outras receitas, exclusivamente em maquinetas de cartão de crédito ou débito, ou por meio digital indicado pelo Sebrae PE
- 4.8.2.11. Apoiar no mapeamento de autoridades para dar suporte ao Coordenador de Cerimonial;

4.8.3. Fardamento das recepcionistas:

- 4.8.3.1. O fardamento a ser fornecido para as recepcionistas é de responsabilidade da contratada, deve ser padronizado, em perfeito estado de conservação, limpeza e acabamento, bem como deverá estar devidamente passado, de forma a garantir a imagem institucional da contratante. O fardamento poderá ser confeccionado em tecido liso na cor preta, composto conforme abaixo:
 - 4.8.3.1.1. **Fardamento 1** - Feminino: Terno social com calça (na cor preta), blusa em crepe e ou popeline (na cor branca), botões e manga comprida ou três quartos, blazer e sapato modelo social fechado, ana cor preta;
 - 4.8.3.1.2. **Fardamento 2** - Feminino: Saia social (na cor preta), blusa em crepe ou popeline (na cor branca), botões e manga comprida ou três quartos, blazer e sapato modelo social fechado (na cor preta), além de meia calça cor da pele, fumê ou preta, fio 60, primando pela boa apresentação;
 - 4.8.3.1.3. **Fardamento 3** - Feminino: Vestido tubinho preto, em tecido crepe de alfaiataria, com ombros cobertos, mangas curtas e parte inferior na altura do joelho, além de meia calça nas opções cor da pele, preta ou fumê, sapato preto, meio salto, fechado;
 - 4.8.3.1.4. **Fardamento 4** - Feminino: Em casos excepcionais, a depender do perfil do evento corporativo, o Sebrae poderá sugerir o fardamento que melhor possa se adequar a proposta do evento, como por exemplo, camisa promocional e calça jeans, entre outros.
 - 4.8.3.1.5. **Fardamento 5** - Masculino: Traje completo, terno social, com camisa social na cor branca, cinza claro ou azul, [mais próximo do pante 300].
 - 4.8.3.1.6. **Fardamento 6** - Masculino: Em casos excepcionais, a depender do perfil do evento corporativo, o Sebrae poderá sugerir o fardamento que melhor possa se adequar a proposta do evento, como por exemplo, camisa promocional e calça jeans, entre outros.

4.8.3.1.6.1. Na Requisição dos serviços será definido o fardamento a ser usado durante o evento.

4.8.4. Perfil profissional

- 4.8.4.1. Profissional com perfil proativo, atencioso e que receba os clientes com gentileza, boa educação e simpatia. Este profissional deve estar sempre a postos para dar suporte aos clientes. Sua formação pode ser de ensino médio completo, com comprovada experiência na atuação de eventos.

4.9. RECEPCIONISTA BILÍNGUE – INGLÊS E ESPANHOL

- 4.9.1. Para este serviço, a empresa deverá possuir um quadro mínimo de até 30 (trinta) recepcionistas para a localidade 01 e mínimo de 10 (dez) profissionais para as demais localidades. Esse quantitativo pode variar para mais, a depender do porte dos eventos para as localidades citadas neste Termo de Referência.

4.9.2. Detalhamento das atribuições:

- 4.9.2.1. Recepcionar os participantes / instrutores / consultores / palestrantes / convidados, etc., por ocasião de eventos, em idioma inglês e ou Espanhol;
- 4.9.2.2. Acompanhar grupos de empresários em caravanas para eventos realizados ou apoiados pelo SEBRAE-PE;



- 4.9.2.3. Receber e conferir os materiais institucionais destinados aos participantes dos eventos;
- 4.9.2.4. Receber e conferir os materiais destinados à execução de eventos de interesse do SEBRAE-PE;
- 4.9.2.5. Catalogar, conferir e arquivar fichas de inscrição e de avaliação, resultantes de eventos, assim também, as atas de frequência dos participantes;
- 4.9.2.6. Cadastrar participantes, palestrantes, instrutores e outros nos sistemas indicados pelo SEBRAE/PE;
- 4.9.2.7. Apoiar o Mestre de Cerimônia na operacionalização do cerimonial dos eventos, quando couber.
- 4.9.2.8. Apoiar a plateia, nos casos em que haja perguntas ou falas a ela facultada;
- 4.9.2.9. Realizar inscrições em sistemas de credenciamento de feiras e eventos diversos;
- 4.9.2.10. Receber pagamentos e outras receitas, exclusivamente em maquinetas de cartão de crédito ou débito, ou por meio digital indicado pelo SEBRAE-PE
- 4.9.2.11. Apoiar no mapeamento de autoridades para dar suporte ao Coordenador de Cerimonial;

4.9.3. Fardamento das recepcionistas:

- 4.9.3.1. O fardamento a ser fornecido para as recepcionistas é de responsabilidade da contratada, deve ser padronizado, em perfeito acabamento, bem como deverá estar devidamente preservado e passado, de forma a garantir a imagem institucional e deverá ser confeccionado em tecido liso na cor preta, composto conforme abaixo.
 - 4.9.3.1.1. **Fardamento 1** - Feminino: Terno social com calça (na cor preta), blusa em crepe e ou popeline (na cor branca), botões e manga comprida ou três quartos, blazer e sapato modelo social fechado, na cor preta;
 - 4.9.3.1.2. **Fardamento 2** - Feminino: Saia social (na cor preta), blusa em crepe ou popeline (na cor branca), botões e manga comprida ou três quartos, blazer e sapato modelo social fechado (na cor preta), além de meia calça cor da pele, fumê ou preta, fio 60, primando pela boa apresentação;
 - 4.9.3.1.3. **Fardamento 3** – Feminino: Vestido tubinho preto, em tecido crepe de alfaiataria, com ombros cobertos, mangas curtas e parte inferior na altura do joelho, além de meia calça nas opções cor da pele, preta ou fumê, sapato preto, meio salto, fechado;
 - 4.9.3.1.4. **Fardamento 4** – Feminino: Em casos excepcionais, a depender do perfil do evento corporativo, o Sebrae poderá sugerir o fardamento que melhor possa se adequar a proposta do evento, como por exemplo, camisa promocional e calça jeans, entre outros.
 - 4.9.3.1.5. **Fardamento 5**- Masculino: Traje completo, terno social, com camisa social na cor branca, cinza claro ou azul, [mais próximo do pante 300].
 - 4.9.3.1.6. **Fardamento 6** – Masculino: Em casos excepcionais, a depender do perfil do evento corporativo, o Sebrae poderá sugerir o fardamento que melhor possa se adequar a proposta do evento, como por exemplo, camisa promocional e calça jeans, entre outros.

4.9.3.1.6.1. Na Requisição dos serviços será definido o fardamento a ser usado durante o evento.

4.9.4. Perfil profissional

- 4.9.4.1. Profissional com fluência nas línguas inglesa ou espanhola, com perfil proativo, atencioso e que receba os clientes com gentileza, boa educação e simpatia. Este profissional deve estar sempre a postos para dar suporte aos clientes. Sua formação pode ser de ensino superior completo, ou cursando, com comprovada experiência na atuação de eventos.

4.10. RECEPCIONISTA PARA OUTROS IDIOMAS

- 4.10.1. Para este serviço, a empresa deverá possuir um quadro mínimo de até 10 (dez) recepcionistas para a localidade 01 e mínimo de 03 (três) profissionais para as demais



localidades. Esse quantitativo pode variar para mais, a depender do porte dos eventos para as localidades citadas neste Termo de Referência.

4.10.2. Detalhamento das atribuições:

- 4.10.2.1. Recepcionar participantes / instrutores / consultores / palestrantes / convidados, etc., por ocasião de eventos, em suas línguas nativas;
- 4.10.2.2. Acompanhar grupos de empresários em caravanas para eventos realizados ou apoiados pelo SEBRAE-PE;
- 4.10.2.3. Receber e conferir os materiais institucionais destinados aos participantes dos eventos;
- 4.10.2.4. Receber e conferir os materiais destinados à execução de eventos de interesse do SEBRAE-PE;
- 4.10.2.5. Catalogar, conferir e arquivar fichas de inscrição e de avaliação, resultantes de eventos, assim também, as atas de frequência dos participantes;
- 4.10.2.6. Cadastrar participantes, palestrantes, instrutores e outros nos sistemas indicados pelo SEBRAE/PE;
- 4.10.2.7. Apoiar o Mestre de Cerimônia na operacionalização do cerimonial dos eventos, quando couber.
- 4.10.2.8. Apoiar a plateia, nos casos em que haja perguntas ou falas a ela facultada;
- 4.10.2.9. Realizar inscrições em sistemas de credenciamento de feiras e eventos diversos;
- 4.10.2.10. Receber pagamentos e outras receitas, exclusivamente em maquinetas de cartão de crédito ou débito, ou por meio digital indicado pelo Sebrae PE
- 4.10.2.11. Apoiar no mapeamento de autoridades para dar suporte ao Coordenador de Cerimonial;

4.10.3. Fardamento das recepcionistas:

- 4.10.3.1. O fardamento a ser fornecido para as recepcionistas é de responsabilidade da contratada, deve ser padronizado, em perfeito acabamento, bem como deverá estar devidamente preservado e passado, de forma a garantir a imagem institucional e deverá ser confeccionado em tecido liso na cor preta, composto conforme abaixo.
 - 4.10.3.1.1. **Fardamento 1** - Feminino: Terno social com calça (na cor preta), blusa em crepe e ou popeline (na cor branca), botões e manga comprida ou três quartos, blazer e sapato modelo social fechado, na cor preta;
 - 4.10.3.1.2. **Fardamento 2** - Feminino: Saia social (na cor preta), blusa em crepe ou popeline (na cor branca), botões e manga comprida ou três quartos, blazer e sapato modelo social fechado (na cor preta), além de meia calça cor da pele, fumê ou preta, fio 60, primando pela boa apresentação;
 - 4.10.3.1.3. **Fardamento 3** - Feminino: Vestido tubinho preto, em tecido crepe de alfaiataria, com ombros cobertos, mangas curtas e parte inferior na altura do joelho, além de meia calça nas opções cor da pele, preta ou fumê, sapato preto, meio salto, fechado;
 - 4.10.3.1.4. **Fardamento 4** - Feminino: Em casos excepcionais, a depender do perfil do evento corporativo, o Sebrae poderá sugerir o fardamento que melhor possa se adequar a proposta do evento, como por exemplo, camisa promocional e calça jeans, entre outros.
 - 4.10.3.1.5. **Fardamento 5** - Masculino: Traje completo, terno social, com camisa social na cor branca, cinza claro ou azul, [mais próximo do pante 300].
 - 4.10.3.1.6. **Fardamento 6** - Masculino: Em casos excepcionais, a depender do perfil do evento corporativo, o Sebrae poderá sugerir o fardamento que melhor possa se adequar a proposta do evento, como por exemplo, camisa promocional e calça jeans, entre outros.
 - 4.10.3.1.6.1. **Na Requisição dos serviços será definido o fardamento a ser usado durante o evento.**

4.10.4. Perfil Profissional

- 4.10.4.1. Profissional com fluência em outras línguas (Mandarim, Francês, Alemão, entre



outras), que estejam no ranking das 10 línguas mais faladas no mundo, e que tenha perfil proativo, seja atencioso e que receba os clientes com gentileza, boa educação e simpatia. Este profissional deve estar sempre a postos para dar suporte na tradução de diálogos, sob a orientação do Sebrae PE. Sua formação pode ser de ensino superior completo, ou cursando, com comprovada experiência na atuação de eventos.

4.11. INTÉRPRETE DE LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais

4.11.1. Para este serviço, a empresa deverá possuir um quadro mínimo de até 05 (cinco) profissionais para a Localidade 01, e mínimo de 03 (três) profissionais para as demais localidades. Esse quantitativo pode variar para mais, a depender do porte dos eventos para as localidades citadas neste Termo de Referência.

4.11.2. Detalhamento das atribuições:

4.11.2.1. Facilitar a comunicação de palestrantes, expositores, autoridades, clientes e outros, de maneira neutra, garantindo o acesso à informação para a pessoa surda que se comunica por meio da Língua Brasileira de Sinais.

4.11.3. Orientação de traje:

4.11.3.1. É recomendável, na maioria dos casos o uso da cor preta, para camisas, calças e sapatos.

4.11.3.2. Pessoas de pele clara devem usar **roupas** de cores escuras (preto, verde escuro, marrom **ou** azul marinho), de forma a não gerar conflito com os destaques da apresentação, que são os palestrantes, autoridades e ou artistas;

4.11.3.3. Pessoas morenas e negras devem usar **roupas** de cores claras (gelo, creme, cáqui, bege). De cor única, sem estampas, de forma a não gerar conflito com os destaques da apresentação, que são os palestrantes, autoridades e ou artistas;

4.11.3.4. Perfil Profissional

4.11.3.4.1. O Tradutor de Libras deve estar atento aos diálogos, palestras e exposições de trabalho, a fim de facilitar a comunicação de palestrantes, expositores, autoridades, clientes e outros, de maneira clara e neutra, garantindo o acesso à informação para a pessoa surda que se comunica por meio da Língua Brasileira de Sinais. Sua formação deverá ser ensino superior completo.

4.12. ÁUDIO DESCRITOR

4.12.1. Para este serviço, a empresa deverá possuir um quadro mínimo de até 03 (três) profissionais, para a localidade 01, e mínimo de 02 (dois) profissionais para as demais localidades. Esse quantitativo pode variar para mais, a depender do porte dos eventos para as localidades citadas neste Termo de Referência.

4.12.2. Detalhamento das atribuições:

4.12.2.1. O áudio descritor deverá interpretar discursos orais, língua de sinais e imagens, para facilitar a comunicação de palestrantes, expositores, autoridades e outros, de maneira clara, para comunicar para a pessoa cega.



4.12.2.2. Nos eventos, esses profissionais atuam comumente em cabines de transmissão, mine estúdios e ou espaços montados, ou podem atuar de forma gravada, pois o trabalho consiste na descrição de imagens por meio de locução. A infraestrutura para realização de áudio descrições é de responsabilidade da contratante.

4.12.3. Perfil Profissional

4.2.2.4. O Áudio descritor deve estar atento aos diálogos, palestras e exposições de trabalho, vídeos e outros a fim de facilitar o acesso ao deficiente visual, de maneira clara e neutra. Sua formação deverá ser ensino superior completo e certificação na área de áudio descrições.

4.13. BOMBEIRO CIVIL

4.13.1. Para este serviço, a empresa deverá possuir um quadro mínimo de até 05 (cinco) profissionais para a localidade 01 e mínimo de 03 (três) profissionais para as demais localidades. Esse quantitativo pode variar para mais, a depender do porte dos eventos para as localidades citadas neste Termo de Referência.

4.13.2. Detalhamento das atribuições:

4.13.2.1. Supervisionar o acabamento de montagens temporárias, de forma a prevenir acidentes;

4.13.2.2. Dar suporte aos eventos, atuando de forma preventiva;

4.13.2.3. Atuar de forma a proteger as vidas presentes no evento, em casos de evacuação, situações de emergência ou princípio de incêndio;

4.13.3. Perfil Profissional

4.13.3.1. O Profissional deverá atender a todas as exigências e cumprimentos inerentes às leis específicas que regulam as atividades referentes a profissão de bombeiro civil, para dar suporte aos eventos no Estado de Pernambuco: LEI nº 11901; ABNT NBR 14277, ABNT NBR 16877, ABNT NBR 14608

4.14. ELETRICISTA

4.14.1. Para este serviço, a empresa deverá possuir um quadro mínimo de até 03 (três) profissionais para a localidade 01 e mínimo de 01 (um) profissional para as demais localidades. Esse quantitativo pode variar para mais, a depender do porte dos eventos para as localidades citadas neste Termo de Referência.

4.14.2. Detalhamento das atribuições:

4.14.2.1. Analisar a capacidade de instalações de equipamentos de eventos, em instalações do Sebrae, de parceiros e em montagens temporárias de eventos, de modo a atuar de maneira preventiva;

4.14.2.2. Supervisionar e ou realizar manutenção preventiva e corretiva, como instalação de quadros de distribuição de força;

4.14.2.3. Identificar situações de risco nas montagens e instalações de equipamentos;

4.14.2.4. Substituir componentes quando necessário;

4.14.3. Fardamento

4.14.3.1. O fardamento deve atender as normas da NR10, incluso todos os EPI's necessários e ferramentas necessárias para a prestação do serviço.

4.14.4. Perfil Profissional

4.14.4.1. O Profissional deverá atender a todas as exigências e cumprimentos inerentes às normas da NR10, ser atento, proativo acerca de riscos inerentes ao pleno funcionamento dos equipamentos dos eventos.

4.14.4.2. A atuação deste profissional é de caráter preventivo, não estando o mesmo autorizado a realizar a função da prestação de serviço de demais fornecedores como montadoras de stands, equipamentos multimídia, geradores e outros.



4.15. PROMOTOR

4.15.1. A empresa deverá manter em seu cadastro interno os profissionais que poderão ser disponibilizados para os eventos na qualidade de Promotores, com instrução mínima de 3º grau completo ou cursando. A Empresa ainda deverá dispor em seu quadro, a quantidade mínima de até 05 (cinco) cinco profissionais para a Localidade 01 e mínimo de até 03 (três) profissionais para as demais localidades.

4.15.2. Descrição das atribuições:

- 4.15.2.1. Contribuir na articulação de ações promocionais, de acordo com as diretrizes pré-definidas pelo SEBRAE-PE;
- 4.15.2.2. Formação de ambiente adequado, para a realização da promoção do produto ou serviço do SEBRAE/PE;
- 4.15.2.3. Orientar a equipe de promotores assistentes;
- 4.15.2.4. Prestar informações sobre as qualidades e as vantagens da aquisição de um produto ou serviço do SEBRAE/PE.
- 4.15.2.5. Elaborar relatórios das promoções efetuadas.

4.15.3. Fardamento do promotor:

- 4.15.3.1. **Fardamento 1** – Masculino e ou feminino: camisa polo na cor branca ou preta, calça escura jeans ou brim e sapato fechado e identificação da empresa contratada;
- 4.15.3.2. **Fardamento 2** – Masculino ou feminino: Para situações excepcionais, o promotor poderá usar camisa promocional do evento ou da ação em destaque do Sebrae, com calça Jeans, ou calça de tecido e sapato em harmonia com o traje, de modo a causar a melhor impressão possível para a imagem do evento.

4.15.4. Perfil Profissional

- 4.15.4.1. O promotor deve ter perfil de relacionamento comercial, com habilidade para a venda de produtos e serviços, além de bom relacionamento interpessoal e presteza ao cliente. Sua formação pode ser de ensino superior completo, ou cursando.

4.16. ASSISTENTE DE PROMOÇÃO

4.16.1. A empresa deverá manter em seu cadastro interno os profissionais que poderão ser disponibilizados para os eventos na qualidade de Promotores, com instrução mínima de 3º grau completo ou cursando. A Empresa ainda deverá dispor em seu quadro, a quantidade mínima de até 05 (cinco) cinco profissionais para a Localidade 01 e mínimo de até 03 (três) profissionais para as demais localidades.

4.16.2. Descrição das atribuições:

- 4.16.2.1. Demonstrar produtos e serviços do SEBRAE/PE, em estandes ou eventos;
- 4.16.2.2. Distribuir panfletos;
- 4.16.2.3. Realizar cadastro prévio de clientes para eventos e ou consumo de produtos e serviços do Sebrae;
- 4.16.2.4. Distribuir ou colar cartazes



4.16.3. Perfil Profissional

4.16.3.1. O Assistente de promotor deve ter perfil de relacionamento comercial, com habilidade para a venda de produtos e serviços, além de bom relacionamento interpessoal e prestes a ao cliente. Sua formação pode ser de ensino médio ou técnico completo.

4.17. ASSISTENTE DE OPERAÇÃO:

4.17.1. A empresa deverá manter em seu cadastro interno, com mínimo de 10 (dez) profissionais para a Localidade 01 e 05 (cinco) profissionais para as demais localidades, que poderão ser disponibilizados para os eventos com conhecimento suficiente para assumir as funções de Assistente de Operação e Logística com grau de instrução (mínimo ensino médio completo).

4.17.2. Descrição das atribuições:

- 4.17.2.1. Abastecimento, montagem, manuseio e deslocamento de material de distribuição no local do evento (Materiais de expediente, kits diversos; materiais de limpeza);
- 4.17.2.2. Deslocamento e agrupamento de volumes do evento;
- 4.17.2.3. Realizar e controlar o protocolo de entregas;
- 4.17.2.4. Supervisionar cargas e descargas de materiais para eventos;

4.17.3. Fardamento

4.17.3.1. Conjuntos em Brim (blusa e calça) na cor cinza, botas e ou sapato fechado na cor preta, de borracha e ou couro impermeável e que proteja o prestador de serviço contra risco de acidentes. O profissional deverá estar devidamente identificado com crachá da empresa contratada.

4.17.4. Perfil Profissional

4.17.4.1. O Assistente de operações deve ser proativo, de bom relacionamento com produtores, coordenadores e gestores do Sebrae PE e atender com presteza às demandas solicitadas. Sua formação pode ser de 3º grau completo ou estar cursando.

4.18. DIRETOR DE VÍDEO PARA EVENTOS COM TRANSMISSÃO ON-LINE

4.18.1. A Empresa deverá disponibilizar em seu cadastro, mínimo de até 05 (cinco) cinco profissionais para atender a localidade 01 e mínimo de 02 (dois) dois profissionais para as demais localidades. Em essência, esse profissional é responsável por dar vida às transmissões on line, com atenção a todos os detalhes de imagens, legendas necessárias, cenografias e qualidade sonora e de imagem que possam proporcionar ao cliente a melhor experiência on-line de transmissão de conteúdos ao vivo e ou gravados para exibição posterior.

4.18.2. Descrição das atribuições

- 4.18.2.1. Criar os roteiros para eventos on-line;
- 4.18.2.2. Criar cronograma de transmissões junto aos fornecedores de serviço de live streaming e ou Produtoras de vídeo;
- 4.18.2.3. Coordenar as transmissões, gravações e edições de vídeo



4.18.3. Perfil Profissional

- 4.18.3.1. O Diretor de vídeo deve ter perfil criativo e de liderança, com experiência técnica na produção de vídeo, e que possua curso superior na área de Comunicação Social e ou Publicidade, além de experiência mínima de 02 (dois) anos de atuação no mercado, comprovada por meio de atestado de capacidade técnica de contratantes anteriores.

4.19. PRODUTOR EXECUTIVO PARA EVENTOS ON – LINE

- 4.19.1. A empresa deverá manter em seu cadastro interno, a quantidade mínima de 10 (dez) profissionais para localidade 01, e mínima de 03 (três) profissionais para as demais localidades, que poderão ser disponibilizados para atuar na função de produtor executivo, com grau de instrução de nível superior completo em qualquer área, e que possua experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos na atuação em eventos on-line.

4.19.2. Detalhamento das atribuições

- 4.19.2.1. Apoiar e colaborar na construção de conceitos e estratégias de ações voltadas para os eventos do SEBRAE-PE e/ou de parceiros, juntamente com o Produtor Criativo designado pela equipe de eventos do Sebrae PE e responsável designado da equipe de eventos do Sebrae PE;
- 4.19.2.2. Atuar com competência, dentro dos prazos estabelecidos em reunião de briefing;
- 4.19.2.3. Propor alterações e inovações, quando identificado problemas ou necessidades de melhoria, no projeto/roteiro proposto para o evento;
- 4.19.2.4. Relacionar-se com os fornecedores (palestrantes entre outros) contratados pelo SEBRAE-PE, garantindo prazos e os serviços necessários;
- 4.19.2.5. Trabalhar o fechamento do evento, coordenando todos os serviços sob sua responsabilidade;
- 4.19.2.6. Coordenar as demais equipes do evento, de forma a cumprir o que foi acordado em reunião de briefing, bem como supervisionar o destino e o descarte dos materiais de eventos corretamente, de acordo com a política de sustentabilidade da contratante;
- 4.19.2.7. Realizar levantamento de todas as necessidades operacionais e de execução dos eventos, com base nos contratos vigentes do Sebrae e fornecedores diversos;
- 4.19.2.8. Gerar relatório final, incluindo números dos eventos, conforme orientação da equipe de eventos do Sebrae PE, além de ressaltar os pontos positivos e negativos de cada evento;
- 4.19.2.9. Monitorar os prazos e qualidade das entregas de todos os fornecedores.

4.19.3. Perfil profissional

- 4.19.3.1. Profissional com perfil de atendimento e liderança, que possua habilidade e experiência no trato com autoridades públicas e privadas, palestrantes, fornecedores e gestores da equipe SebraePE.
- 4.19.3.2. O Produtor Executivo deverá ter curso superior completo, com graduação ou pós-graduação nas áreas de Comunicação Social, Turismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Marketing e ou Produção Digital, que possua experiência comprovada por meio de atestado de capacidade técnica e portfólio pessoal, na Produção de Eventos, com tempo mínimo de dois (dois) anos.

4.20. COORDENADOR DE CHAT PARA EVENTOS ON-LINE

- 4.20.1. A empresa deverá manter em seu cadastro interno, o mínimo de 10 (dez) profissionais para a localidade 01 e mínimo de até 05 (cinco) profissionais para as demais localidades. Os profissionais deverão ter habilidades na operação de chats por meio de diversos aplicativos e plataformas de mercado, com boa habilidade de comunicação para interagir com os clientes de forma remota.

4.20.2. Detalhamento das atribuições:



4.20.2.1. Coordenar todas as interações de clientes por meio de chat, promovendo o engajamento de participantes on-line, por meio de frases de efeito, resposta a dúvidas, ou até mesmo realizando a oferta de produtos e conteúdos inerentes ao temado evento, sob a orientação do responsável pela área de eventos e suporte dos gestores técnicos do Sebrae PE.

4.20.3. Perfil Profissional

4.20.3.1. Profissional com boa habilidade de comunicação humanizada que possua habilidade de interação via chat, para engajar o público on-line. Sua formação pode ser de nível superior, completo ou cursando. Não é necessária a comprovação de experiência, e com mínima experiência de 06 (seis) meses em eventos on-line.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA INTERESSADA NESSE PROCESSO

5.1. A empresa a ser contratada deverá apresentar, para fins de comprovação de qualificação técnica, atestados de aptidão técnica, emitidos por empresas clientes da maneira mais específica possível, comprovando sua atuação no ramo objeto deste Termo de Referência, de forma a atestar sua expertise na prestação de serviços de mão de obra treinada e qualificada para dar suporte aos eventos presenciais e on-line, com competência comprovada para atender ao SEBRAE-PE em todas as suas unidades regionais, citadas no descritivo das Localidades 01, 02, 03 e 04 deste termo de Referência, complementado pelo cadastro de forma resumida dos profissionais, com e sem vínculo empregatício, de que dispõe e que poderá contratar a qualquer momento com a qualificação exigida de pessoal a ser disponibilizado de conformidade com as categorias previstas neste TR.

6. DURAÇÃO DOS EVENTOS PRESENCIAIS e ON - LINE:

- 6.1. Os eventos presenciais e on – line, terão duração variada, de horas, dias e ou semanas, compreendendo a unidade de horas para a prestação do serviço:
- Diária para a até 2h
 - Diária para até 4h
 - Diária para até 8h
- 6.2. Os eventos presenciais ou híbridos, que tenham períodos mais extensos de duração, a exemplo de jornadas, feiras de negócio e outros, terão cálculo específico com duração variada e escalonada de 01-2 dias / 03-4 dias / 05-09 dias, conforme tabela deste Termo de Referência;
- 6.3. Os eventos presenciais ou híbridos, com duração maior que 09 (nove) dias, terão as diárias (valor a ser pago por jornada de trabalho) calculadas com base na diária cobrada na última escala ofertada (05-09 dias) - (Não confundir diária com período). Período é um agrupamento de dias: Ex: A Feira do Empreendedor acontecerá em Caruaru no período de 09 a 12 de novembro de 2023.
- 6.4. Em relação à escala estabelecida, objetiva-se, que quanto mais dias dure o evento, menor seja o valor da diária, o chamado ganho de escala, interessante para as partes contratantes.



- 6.5. Os profissionais deverão se apresentar aos locais de realização dos eventos com no mínimo UMA HORA de antecedência ao horário de início dos eventos, de acordo com as orientações da organização dos eventos;
- 6.6. A contratada deverá responder de imediato às solicitações que receber do SEBRAE/PE, manifestando-se no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir do recebimento da requisição, da possibilidade ou não de atender à demanda.
- 6.7. Não havendo resposta no prazo estabelecido no subitem anterior, a empresa poderá perder o direito à contratação do serviço solicitado.

7. DA PROPOSTA DE PREÇO

- 7.1. A proposta de preço deverá ser apresentada nos moldes da "planilha de composição de preços" – Anexo 01- deste TR, contemplando todos os custos diretos e indiretos incidentes sobre os serviços, com a apresentação de planilha para cada localidade que a interessada desejar concorrer. Estes serviços contemplam valores que serão reembolsados pelo SEBRAE-PE de conformidade com o item 8 – DO CUSTEIO DAS DESPESAS A SERVIÇO.

8. DO CUSTEIO DAS DESPESAS A SERVIÇO PARA EVENTOS PRESENCIAIS E/OU HÍBRIDOS

- 8.1. Quando existir comprovada necessidade de realização de despesas com deslocamento/ traslados (ida e volta), hospedagens e alimentação para a prestação dos serviços referentes ao objeto deste Termo de Referência, essas necessidades serão solicitadas por escrito ao SEBRAE-PE, ou ainda identificadas pelo responsável pelo evento na área de eventos do SEBRAE-PE;
 - 8.2. Verificadas as suas necessidades, as despesas previstas no subitem anterior serão autorizadas previamente pelo gestor do contrato para a efetivação de seus reembolsos pelo SEBRAE-PE, depois de submetidas à Auditoria, mediante apresentação dos documentos fiscais hábeis (reconhecidos), a exemplo de bilhetes de viagem, Nota Fiscal de alimentação, hospedagem e outras comprovações de consumo, devidamente autorizadas pelo SEBRAE-PE para sua execução;
 - 8.3. As hospedagens só deverão ser autorizadas em casos de necessidade de pernoite.
 - 8.4. Os deslocamentos que gerem despesas com locomoção, hospedagem, alimentação e outras, serão reembolsados somente para eventos fora da região metropolitana de cada uma das localidades considerando a cidade sede do Escritório Regional do SEBRAE-PE (Recife, Caruaru, Garanhuns, Serra Talhada, Araripina e Petrolina) com distância superior a 50 km.
- 8.5. Em nenhuma hipótese serão reembolsadas despesas sem comprovantes.**
- 8.6. Excepcionalmente poderá ser reembolsada despesa com quilometragem rodada com veículo próprio, mediante prévia autorização e de acordo com os valores praticados pelo SEBRAE-PE;
 - 8.7. O valor a ser reembolsado será calculado utilizando quilometragem oficial existente entre as cidades de partida e chegada (ida e volta), multiplicando- se essa distância pelo valor do quilômetro rodado estabelecido pelo SEBRAE-PE.
 - 8.8. As despesas com hospedagem e alimentação serão custeadas pelo SEBRAE-PE, mediante o pagamento de valor fixo conforme demonstrado abaixo:
 - Hospedagem em apartamento individual (SGL) incluindo o café da manhã, R\$ 200 (duzentos reais) por diária;
 - Hospedagem em apartamento duplo (DBL) incluindo o café da manhã – R\$ 300,00 (trezentos reais) por diária;
 - Hospedagem em apartamento triplo (TPL) incluindo o café da manhã – R\$ 400,00 (quatrocentos reais) por diária.
 - Almoço ou Jantar – R\$ 50,00 (cinquenta reais) por refeição.



9. DO FATURAMENTO

9.1. O faturamento será por evento realizado após prestação dos serviços e deverá ser composto de:

Nota fiscal/fatura;

Relação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

Apresentação dos seguintes documentos:

9.1.3.1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais;

9.1.3.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

9.1.3.3. Requisição para Utilização de Contrato – RUC.

Até o dia 22 de cada mês a empresa fica obrigada a apresentar as guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a mão de obra dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços do mês anterior.

A não apresentação das guias constitui falta grave, ficando a empresa sujeita às penalidades previstas no contrato.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante depósito em conta corrente bancária indicada pela Contratada, em até 10 dias úteis após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pela Unidade Solicitante do SEBRAE/PE, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições devidos, em conformidade com as normas vigentes.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, por iguais e sucessivos períodos, desde que seja do interesse das partes, pelo prazo máximo de até 60 meses.

11.2. Em caso de renovação contratual, os valores estabelecidos poderão ser corrigidos pelo IPCA ou outro que o venha substituir, mediante negociação entre as partes contratantes, guardando-se paridade com os preços praticados pelo mercado para mesmo serviço.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Por ser um contrato sob medição, a ser demandado por todas as Unidades do SEBRAE-PE, as despesas em decorrência da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas diversas Unidades do SEBRAE-PE. Os Projetos / Atividades e Ações serão informadas no ato do preenchimento da "Requisição de Utilização de Contrato - RUC".

13. DAS RESPONSABILIDADES

13.1. Compete ao SEBRAE-PE:

Comunicar ao Contratado, com antecedência mínima de 02 (dois) dias, as datas de início dos serviços, mediante a apresentação da "Requisição de Utilização de Contrato - RUC", detalhando todas as informações do evento a ser realizado, com a indicação do local, categoria do evento, as quantidades e tipo de profissionais a serem alocados no evento.

Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas no contrato e na proposta acolhida.

13.2. Compete à CONTRATADA:

Comprometer-se a atender até 05 (cinco) eventos simultâneos, fornecendo todo o pessoal previsto para o evento encomendado, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades previstas por inadimplemento de obrigações contratuais, nos casos de não atendimento ou recusa de atendimento às demandas apresentadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias da realização dos eventos.

Constitui-se a recusa ou o não atendimento previsto no subitem anterior, motivação para rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas para casos de



inadimplemento de obrigações;

Contratar em seu nome e sob sua responsabilidade os profissionais necessários para a prestação dos serviços, os quais deverão ser capacitados, e apresentarem-se aos locais para o início da prestação dos serviços;

Fica vedada a contratação de profissionais que tenham qualquer vínculo com o SEBRAE-PE (estagiários, terceirizados, credenciados, empregados, bem como os ex-empregados, até seis meses após a demissão ou desligamento).

Efetuar a comprovação junto ao SEBRAE-PE, referente aos pagamentos dos serviços prestados pelos profissionais contratados em seu nome, em até 15 (quinze) dias contados a partir da data final do evento/ prestação dos serviços e sempre que solicitado pelo gestor do Contrato;

A inobservância ao disposto no subitem anterior será considerada como descumprimento do contrato, ficando a CONTRATADA sujeita as penalidades previstas no contrato.

A CONTRATADA não poderá alegar como pretexto para o não pagamento dos profissionais o não recebimento dos pagamentos do CONTRATANTE.

Executar os serviços dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade;

Corrigir sem nenhum ônus para o CONTRATANTE e em tempo hábil, as incorreções resultantes da execução do objeto do contrato;

Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos que em decorrência da execução dos serviços venham a ser causado ao SEBRAE/PE, isentando-o de qualquer responsabilidade;

Apresentar Nota Fiscal, anexando a requisição (RUC) correspondente aos serviços prestados a que se refere;

Cumprir nos prazos estabelecidos em Lei todas as obrigações e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da contratação a exemplo de: fornecimento de alimentação / vale transporte / pagamento de salários / recolhimento dos encargos previdenciários, etc.;

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e /ou prepostos, quando a serviço nas dependências do SEBRAE/PE, ou em qualquer local onde seus prepostos estejam prestando os serviços objeto desta contratação;

Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto da contratação, desde que de sua responsabilidade;

Fornecer uniforme às Recepcionistas quando a serviço da contratação, zelando para que se mantenham uniformizadas e em boas condições de higiene e assepsia;

A Contratada é responsável pela boa apresentação, com padrão de sobriedade, dos profissionais a serem disponibilizados para os eventos do SEBRAE-PE, sob pena de sofrer as penalidades previstas no Edital.

Responder integralmente e arcar com o ônus dos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros de qualquer natureza, provenientes da execução dos serviços contratados, bem como os decorrentes da responsabilidade civil em geral;

Cumprir, durante a integral execução do objeto do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;



Apresentar, mensalmente ao SEBRAE/PE, até o dia 22 de cada mês, as guias de recolhimentos das contribuições devidas à Previdência Social (conforme IN nº 03/05), relativos ao mês anterior ao da execução dos serviços.

A não apresentação da comprovação prevista no subitem anterior motiva a rescisão contratual por inadimplemento das obrigações assumidas em contrato.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização e gestão serão exercidas por empregado do SEBRAE/PE que fará o controle e fiscalização da execução contratual;

14.2. Ao gestor/fiscal compete, entre outras atribuições:

Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

Ordenar formalmente à CONTRATADA que corrija as falhas observadas na execução do contrato;

Encaminhar para a Unidade de Suporte Jurídico as reclamações registradas pelos serviços prestados em desacordo com as exigências do CONTRATANTE, para as medidas cabíveis;

A ação da fiscalização por parte do SEBRAE/PE não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

15. DO JULGAMENTO

15.1. A empresa interessada nesse processo de contratação deverá apresentar para os profissionais: Mestre de Cerimônia e Recepcionistas, preços diferenciados considerando a classificação dos eventos conforme definido no **subitem 1.2** deste Termo de Referência;

15.2. Será vencedor do processo de licitação, que será levado a efeito, tendo como base as condições mínimas estabelecidas neste Termo de Referência, a empresa interessada que atenda a todas as exigências deste Termo e do edital a ser elaborado, e apresentar o **menor preço em disputa final para a LOCALIDADE escolhida**, depois da fase competitiva de lances, tendo como base inicial a proposta escrita.

15.3. O valor apurado a título de "**valor em disputa**" por localidade será representado pela média geral de cada LOCALIDADE ofertada, na conformidade como estabelecido na **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**, anexo 01, deste TR.



ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR LOCALIDADE

1. O valor da remuneração a ser informado será o correspondente a 01 (uma) diária (por jornada de trabalho):
 - 1.1. **GRUPO 01:** uma diária por jornada de trabalho de 02h (duas horas) e uma diária por jornada de trabalho de 04h (quatro horas);
 - 1.2. **GRUPO 02:** uma diária por jornada de trabalho de 04h (quatro horas) e uma jornada de trabalho de 08h (oito horas). Ou seja, valor da diária (por jornada de trabalho) para evento com duração de 01-2 dias / 03-4 dias / 05-09 dias;
 - 1.2.1. Os eventos com duração maiores de 09 (nove) dias, terão as diárias (valor a ser pago por jornada de trabalho) calculadas com base na diária cobrada na última escala ofertada (05-09 dias) - (Não confundir diária com período. Período é um agrupamento de dias) O objetivo é diferenciar o valor da diária em relação direta com o valor total a ser pago pela duração do evento. Em relação à escala estabelecida, quanto mais dias (duração do evento) menor deve ser o valor da diária.

1.3. Essa divisão visa obter ganho de escala de acordo com o tempo de duração do evento (período de realização).

2. DA PROPOSTA:

- 2.1. As proponentes deverão ofertar preços para a localidade de sua escolha:
 - 2.1.1. **LOCALIDADE 01 - Recife e sua Região Metropolitana (RMR); Mata Norte e Mata Sul;**
 - 2.1.2. **LOCALIDADE 02 - Agreste Central e Meridional;**
 - 2.1.3. **LOCALIDADE 03 - Sertão Central, Moxotó, Pajeú e Itaparica e Sertão do Araripe;**
 - 2.1.4. **LOCALIDADE 04 - Sertão do São Francisco;**
- 2.2. Os preços das diárias deverão ser diferenciados para Mestre de Cerimônia e Recepcionistas, considerando a classificação do evento conforme definido no **subitem 1.2** deste TR e nos moldes da planilha a seguir, e deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da contratação, a exemplo de: Despesas Administrativas / Operacionais; Lucros; Encargos Sociais e Trabalhistas; ISS, COFINS, PIS; Fardamento (Recepcionistas);

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR LOCALIDADE			
GRUPO 1 – REMUNERAÇÃO			
Item	Profissionais	Valor da remuneração do profissional por evento (diária)	
		Até 02h	Até 04h
1	Intérprete de Libras	1. R\$	2. R\$
2	Intérprete de Idiomas Especiais	3. R\$	4. R\$
TOTAL (GRUPO 1) = MÉDIA (soma das 04 diárias propostas, dividida por 04)			R\$



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR LOCALIDADE			
GRUPO 2 – REMUNERAÇÃO			
Item	Profissionais	Valor da remuneração do profissional por evento (diária)	
		Até 04h	Até 08h
1	Mestre de Cerimônia Eventos de Baixa Complexidade	1. R\$	2. R\$
2	Mestre de Cerimônia Eventos de Média Complexidade	3. R\$	4. R\$
3	Mestre de Cerimônia Eventos de Alta Complexidade	5. R\$	6. R\$
4	Recepcionista – Baixa Complexidade	7. R\$	8. R\$
5	Recepcionista – Média Complexidade –	9. R\$	10. R\$
6	Recepcionista – Alta Complexidade, Bilingue – idiomas: Inglês ou Espanhol	11. R\$	12. R\$
7	Recepcionista – Alta Complexidade, Bilingue – outros idiomas no Ranking dos 10 mais falados no mundo	13. R\$	-0-
TOTAL (GRUPO 02) = MÉDIA (soma das 13 diárias propostas, dividida por 13)			R\$



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR LOCALIDADE				
GRUPO 3 – REMUNERAÇÃO				
Item	Profissionais	Valor da remuneração do profissional (Informar o valor da diária que deve ser paga por 08h00 /dia de trabalho, em relação direta com o período previsto para contratação / Não confundir com o valor que será pago no período).		
		01-2 dias valor de 01(uma) diária	03-4 dias valor de 01(uma) diária	05-09 dias valor de 01 (uma) diária
1.	Digitador.	1. R\$.	2. R\$.	3. R\$.
2.	Assistente de Operação e Logística.	4. R\$.	5. R\$.	6. R\$.
3.	Promotores.	7. R\$.	8. R\$.	9. R\$.
4.	Promotor Assistente.	10. R\$.	11. R\$.	12. R\$.
5.	Coordenador de Logística	13. R\$	14. R\$	15. R\$
6.	Coordenadores de Equipe.	16. R\$.	17. R\$.	18. R\$.
7.	Coordenador de Cerimonial	19. R\$	20. R\$	21. R\$
8.	Coordenador de Chat	22. R\$	23. R\$	24. R\$
9.	Produtores Executivos para eventos Presenciais	25. R\$.	26. R\$.	27. R\$.
10.	Produtor Executivo para eventos on-line	28. R\$	29. R\$	30. R\$
11.	Produtor Criativo	31. R\$	32. R\$	33. R\$
12.	Diretor de Vídeo	34. R\$	35. R\$	36. R\$
13.	Eletricista	37. R\$	38. R\$	39. R\$
14.	Bombeiro Civil	40. R\$	41. R\$	42. R\$
TOTAL (GRUPO 3) = MÉDIA (soma das 42 diárias /dividida por 42)				R\$

APURAÇÃO DO “VALOR EM DISPUTA”	
(1) - TOTAL (GRUPO 1) = MÉDIA - (soma das 04 diárias propostas, dividida por 04).	R\$.
(2) - TOTAL (GRUPO 2) = MÉDIA - (soma das 13 diárias /dividida por 13).	R\$.
(3) - TOTAL (GRUPO 3) = MÉDIA - (soma das 42 diárias /dividida por 42).	R\$.
SOMA (TOTAL GRUPO (1) = MÉDIA (1) + TOTAL (GRUPO 2) = MÉDIA (2) + TOTAL (GRUPO 3) = MÉDIA (3) / 3 = VALOR EM DISPUTA.	R\$.



ANEXO II - PRESENCIAL 033/SEBRAE-PE /2022 – MINUTA DO CONTRATO –

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE PERNAMBUCO - SEBRAE/PE, E, DE OUTRO, ____.

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE PERNAMBUCO, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, inscrito no CNPJ sob o nº 09.829.524/0001-64, com sede à Rua Tabaiaras, 360, Ilha do Retiro, Recife-PE, doravante neste instrumento denominado simplificada e genericamente SEBRAE/PE, neste ato representado, na forma do disposto nos incisos VIII e IX do art. 22 e inciso VIII do art. 23 do seu Estatuto Social, pelo seu Diretor Superintendente, _____, brasileiro, casado, estatístico, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ e portador da Cédula de Identidade n.º _____, residente na cidade de Recife-PE, pela sua Diretora Técnica _____, brasileira, casada, administradora de empresa, inscrita no CPF/MF sob o n.º _____ e portadora de Cédula de Identidade n.º _____, residente na Cidade de Recife- PE e pela Diretora Administrativo-Financeiro, _____, brasileira, casada, administradora de empresa, inscrita no CPF/MF sob o n.º _____ e portadora da Cédula de Identidade n.º _____, residente na Cidade de Recife- PE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através de sua filial de endereço _____, no Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, CEP: _____, doravante denominada como CONTRATADA, neste ato representado por seu Sócio _____, brasileiro, _____, portador do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____, e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que se subordina ao **Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE**, consolidado pela Resolução CDN nº 391, e as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a Contratação da empresa _____ para a prestação de serviços em eventos presenciais, on-line e/ou híbridos, através da disponibilização de mão de obra treinada e capacitada que será utilizada em todas as fases dos eventos que serão promovidos ou apoiados pelo SEBRAE-PE, nos municípios inseridos nas áreas de abrangência territorial de suas Unidades Regionais, divididos em 04 (quatro) localidades, conforme descrito no Termo de Referência (TR) anexo I, do edital de Pregão Presencial nº 033/SEBRAE-PE/2022. Consta do referido Termo de Referência o detalhamento das atribuições de cada uma das categorias de profissionais, além do perfil profissional dessas categorias.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

Os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, deste contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA como definido na norma tributária, sem direito a reembolso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE-PE

Constituem obrigações do SEBRAE-PE:

1. Providenciar com antecedência ao evento uma Requisição (**Requisição para Utilização de Contrato – RUC**) e nela fazer constar todas as informações sobre o evento: A classificação do evento; Os profissionais que deverão ser utilizados e disponibilizados pela contratada; O local e o período de realização; Se haverá ressarcimento de despesas do tipo: locomoção, hospedagem e alimentação; que tipo de transporte será utilizado, etc.
2. Exercer a fiscalização deste contrato através de empregado designado para esse fim, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.
3. Efetuar o pagamento dos fornecimentos prestados dentro das condições estabelecidas no contrato.



4. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento das execuções.
5. Informar ao Contratado qualquer anormalidade constatada na execução do contrato.
6. Rejeitar, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com as respectivas especificações.
7. Permitir o livre acesso dos empregados do Contratado designados para a execução do presente contrato, às dependências do Contratante quando necessário.
8. Solicitar a substituição de empregados do Contratado que não estejam executando os fornecimentos de acordo com as exigências deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem-se em obrigações da Contratada:

QUALIDADE

1. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao exposto e previamente autorizado pelo SEBRAE-PE;
2. Respeitar as normas e políticas de segurança da informação do SEBRAE/PE;
3. Cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes no documento pertinente ou descrição do objeto, cabendo ainda à CONTRATADA a exclusiva responsabilização legal, administrativa e técnica pela execução das atividades inerentes ao objeto contratado;
4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo SEBRAE/PE, atendendo de imediato às reclamações;
5. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato;
6. Fornecer uniforme às Recepcionistas quando a serviço da contratação, zelando para que se mantenham uniformizadas e em boas condições de higiene e assepsia;
7. A Contratada é responsável pela boa apresentação, com padrão de sobriedade, dos profissionais a serem disponibilizados para os eventos do SEBRAE-PE, sob pena de sofrer as penalidades previstas no Edital.

SUPORTE

8. Comprometer-se a atender **até 05 (cinco) eventos simultâneos**, fornecendo todo o pessoal previsto para o evento encomendado, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades previstas por inadimplemento de obrigações contratuais, nos casos de não atendimento ou recusa de atendimento às demandas apresentadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias da realização dos eventos.
 - 8.1. Constitui-se a recusa ou o não atendimento previsto no subitem anterior, motivação para rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas para casos de inadimplemento de obrigações;
9. Designar por escrito, no ato do recebimento deste contrato, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução.
10. Manter entendimento com o SEBRAE/PE, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Instituição informada sobre os dados relevantes relacionados com o contrato;
11. Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do SEBRAE/PE, sem expressa autorização;
12. Contratar em seu nome e sob sua responsabilidade os profissionais necessários para a prestação dos serviços, os quais deverão ser capacitados, e apresentarem-se aos locais para o início da prestação dos serviços;
13. Fica vedada a contratação de profissionais que tenham qualquer vínculo com o SEBRAE-PE (estagiários, terceirizados, credenciados, empregados, bem como os ex-empregados, até seis meses após a demissão ou desligamento).
14. A inobservância ao disposto no subitem anterior será considerada como descumprimento do contrato, ficando a CONTRATADA sujeita as penalidades previstas no contrato.



15. A CONTRATADA não poderá alegar como pretexto para o não pagamento dos profissionais o não recebimento dos pagamentos do CONTRATANTE.
16. Executar os serviços dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade;
17. Corrigir sem nenhum ônus para o CONTRATANTE e em tempo hábil, as incorreções resultantes da execução do objeto do contrato;
18. Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos que em decorrência da execução dos serviços venham a ser causado ao SEBRAE/PE, isentando-o de qualquer responsabilidade;
19. Apresentar Nota Fiscal, anexando a requisição (RUC) correspondente aos serviços prestados a que se refere;
20. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao SEBRAE/PE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o CONTRATANTE em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo;

SUSTENTABILIDADE

21. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a sua regularidade fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
22. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrentes da execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE para com estas obrigações;
23. Arcar com todas as despesas referentes à mão de obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando o SEBRAE/PE excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista;
24. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do SEBRAE/PE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da Contratante;
25. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos fornecimentos executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o SEBRAE/PE;
 - 25.1. Caso o SEBRAE/PE seja demandado como réu ou reclamado, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução do contrato a ser celebrado, em especial reclamações trabalhistas, solidariamente ou subsidiariamente, de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a CONTRATADA, fica essa, obrigada a reembolsar ao SEBRAE/PE, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação para pagamento da condenação, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e demais custas, com juros e atualização monetária.
26. Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso;



27. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao SEBRAE/PE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
 - 27.1. Na hipótese de o SEBRAE/PE ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento deste contrato, deverá a CONTRATADA ressarcir ao SEBRAE-PE os valores pagos a estes títulos;
28. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do SEBRAE/PE, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor. Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do SEBRAE/PE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
29. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação;
30. Sob nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do conteúdo objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
31. Prestar informações e esclarecimentos ao SEBRAE/PE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;
32. Responder por quaisquer danos causados ao SEBRAE/PE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pelo SEBRAE/PE não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA;
33. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o 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/PE, desde que de responsabilidade da CONTRATADA;
34. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo SEBRAE/PE, atendendo de imediato as reclamações;
35. Cumprir as atividades inerentes com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável ao serviço de que trata o presente instrumento;
36. Deverá a CONTRATADA, no âmbito de suas responsabilidades, atuar em conformidade com a LGPD - Lei nº 13.709/2018.
37. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e /ou prepostos, quando a serviço nas dependências do SEBRAE/PE, ou em qualquer local onde seus prepostos estejam prestando os serviços objeto desta contratação;
38. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto da contratação, desde que de sua responsabilidade;
39. Responder integralmente e arcar com o ônus dos encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros de qualquer natureza, provenientes da execução dos serviços contratados, bem como os decorrentes da responsabilidade civil em geral;
40. Cumprir, durante a integral execução do objeto do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

PRAZO

41. Cumprir nos prazos estabelecidos em Lei todas as obrigações e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da contratação a exemplo de: fornecimento de alimentação / vale transporte / pagamento de salários / recolhimento dos encargos previdenciários, etc.;
42. Efetuar a comprovação junto ao SEBRAE-PE, referente aos pagamentos dos serviços prestados pelos profissionais contratados em seu nome, em até 15 (quinze) dias contados a partir da data final do evento/ prestação dos serviços e sempre que solicitado pelo gestor do Contrato;



43. Apresentar, mensalmente ao SEBRAE/PE, até o dia 22 de cada mês, as guias de recolhimentos das contribuições devidas à Previdência Social (conforme IN nº 03/05), relativos ao mês anterior ao da execução dos serviços.

43.1. A não apresentação da comprovação prevista no subitem anterior motiva a rescisão contratual por inadimplemento das obrigações assumidas em contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a fornecer ao SEBRAE-PE ou a seu preposto indicado, as informações que lhe sejam solicitadas sobre o objeto desse contrato, bem como facilitar a fiscalização da execução dos serviços contratados.

Parágrafo Primeiro

A **Coordenação Design de Eventos** do SEBRAE-PE, acompanhará a execução dos serviços, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, cabendo-lhe decidir pela aceitação dos serviços apresentados, exigindo o fiel cumprimento de todos os requisitos desse contrato e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços apresentados, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, com exposição de motivos.

Parágrafo Segundo:

A fiscalização do SEBRAE-PE não diminui nem substitui a responsabilidade da CONTRATADA, decorrente das obrigações aqui assumidas, e será exercida pela analista da **Coordenação Design de Eventos** _____.

Parágrafo Terceiro:

O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado, se em desacordo com o Contrato, e o pagamento só será realizado após o aceite do serviço.

Parágrafo Quarto:

Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto:

Competirá ao gestor do contrato notificar à contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor do objeto desta contratação foi estimado em **R\$ 2.750.000,00** (dois milhões setecentos e cinquenta mil reais), conforme definido pelo processo de licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/SEBRAE-PE/2022 e proposta acatada da contratada, assim divididos:

LOCALIDADE 01 – R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)

LOCALIDADE 02 – R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)

LOCALIDADE 03 – R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

LOCALIDADE 04 – R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais)

Parágrafo Primeiro

Esses valores poderão ser revistos nos casos de alteração na política econômica e/ou de revisão no orçamento do SEBRAE/PE.

Parágrafo Segundo

A estimativa de **R\$ 2.750.000,00** (dois milhões, setecentos e cinquenta mil reais) se constitui em mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE/PE obrigado a realizá-la na sua totalidade, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, portanto o SEBRAE/PE se reserva o direito _____ de, a seu critério, utilizar ou não a verba prevista.



Parágrafo Terceiro

Para o pagamento do objeto do presente contrato, o fornecedor deverá entrar no canal Espaço do Fornecedor, através do link: <http://espacodofornecedor.pe.sebrae.com.br>, para solicitar a autorização do pagamento e em seguida enviar a nota fiscal.

Parágrafo Quarto

O SEBRAE-PE só receberá as notas fiscais até o dia 22 de cada mês. Os fornecimentos que não possam ser faturados até esta data deverão ser faturados a partir do 1º dia útil do mês seguinte.

Parágrafo Quinto

As Notas Fiscais referentes aos fornecimentos previstos nesse contrato deverão vir acompanhadas do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF-FGTS) e da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais.

Parágrafo Sexto

Os pagamentos serão quitados em até 10 (dez) dias úteis, contados da entrega das notas fiscais. O pagamento será efetuado preferencialmente através de cobrança bancária ou depósito em conta corrente do Banco do Brasil, conforme indicado na proposta o nome do banco / agência / número da conta corrente bancária e praça de pagamento;

Parágrafo Sétimo

O SEBRAE-PE poderá deduzir do montante, a ser pago, os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações, devidas pela CONTRATADA.

Parágrafo Oitavo

Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso quaisquer ônus para o SEBRAE-PE.

Parágrafo Nono

Será suspenso o pagamento se as notas fiscais / faturas contiverem incorreções. Neste caso elas serão devolvidas acompanhadas dos motivos de sua rejeição, contando-se, então, o prazo para pagamento a partir da reapresentação.

Parágrafo Dez

As despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO DO CONTRATO

Fica assegurada à Contratada, a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de um dos seguintes dispositivos:

- 1. Revisão** – quando ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis; em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe; quando esses fatos provocarem impactos significativos. Não há período / tempo mínimo para aplicação. Exemplo: alteração de uma alíquota de tributo ou encargo por força de lei etc. Não será concedida a revisão por mudança de regime de tributação da Empresa.
- 2. Reajuste** – Tem como objetivo repor os efeitos da inflação sobre os valores estabelecidos corrigindo-os pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), ou outro índice reconhecido pelo Governo Federal, acumulado dos últimos 12 (doze meses) contados da data da apresentação da proposta.

Parágrafo Primeiro

Quando da solicitação do reajuste este somente será concedido se requerido pela contratada até a data do aniversário do contrato, levando-se em consideração a vigência contratual e mediante negociação entre as partes, considerando-se:

1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos;
2. As particularidades do contrato em vigência;
3. A disponibilidade orçamentária da Unidade contratante.

Parágrafo Segundo

O reajuste dos valores utilizará o índice do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo ou outro índice reconhecido pelo Governo federal, e será aplicado somente depois de decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta e será aplicada a partir do aniversário do contrato.



Parágrafo Terceiro

Ultrapassado o prazo do parágrafo primeiro e não solicitado o reajuste, será considerada a preclusão ao direito E somente será aceita nova solicitação no aniversário seguinte da vigência contratual, e reportando-se ao índice de correção dos últimos doze meses, contados da data da solicitação.

Parágrafo Quarto

O reajuste concedido será registrado por simples apostilamento na pasta do contrato, desnecessária a assinatura de termo aditivo. A Unidade de Suporte Jurídico – USJ responsabilizar-se-á pela sua elaboração e publicação aos interessados.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, com início em _____ e término em _____, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos até 60(sessentas) meses.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

A Contratada que convocada, dentro do prazo estabelecido, para assinar o contrato e não o fizer, poderá ser aplicada, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Suspensão temporária de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

Parágrafo Primeiro

Da aplicação das penas definidas neste item, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação do ato.

Parágrafo Segundo

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar à empresa a ser contratada as seguintes penalidades:

OCORRÊNCIA	PENALIDADE
a) Quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao SEBRAE/PE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.	Advertência escrita.
b) Pela execução contratual fora dos padrões de qualidade e reincidência do mesmo motivo que originou a aplicação da penalidade “Advertência”.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual.
c) Pelo retardamento injustificado na execução do serviço/entrega dos materiais.	Multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) sobre o valor contratual, por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato e cancelamento do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
d) Pela reincidência por mais de 02 (duas)	Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o



vezes no retardamento injustificado na execução do serviço/entrega dos materiais.	valor contratual, por dia de mora. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso, o SEBRAE/PE poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão do contrato e cancelamento do contrato, combinada com a pena de suspensão de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos
e) No caso de inadimplemento total das obrigações.	Cancelamento do contrato e suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.

Parágrafo Terceiro

Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, ou indevidamente fundamentados. A aceitação da justificativa ficará a critério do SEBRAE-PE.

Parágrafo Quarto

Sempre que não houver prejuízo para o SEBRAE-PE, as penalidades impostas poderão a seu critério, ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção.

Parágrafo Quinto

As penalidades acima poderão ser aplicadas cumulativamente, sem prejuízo de demais medidas judiciais cabíveis, no entanto as multas não poderão exceder a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

Parágrafo Sexto

As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias da data da intimação, não o fazendo a respectiva importância será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Sétimo

Ficará impedida de licitar e contratar com o SEBRAE/PE, por período de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, a empresa que:

1. Apresentar documentos falsos ou falsificados;
2. Praticar atos ilícitos visando frustrar o objetivo do Contrato;
3. Cometer falhas ou fraudes na execução do Contrato;
4. For condenada definitivamente pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
5. Praticar atos ilícitos, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o SEBRAE/PE.

Parágrafo Oitavo

O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos do contrato. A CONTRATADA será notificada por correspondência, através de Aviso de Recebimento, a ser juntado ao respectivo processo administrativo.

Parágrafo Nono

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que assegure defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação expressa do SEBRAE-PE, sendo-lhe franqueada vista do processo.



Parágrafo Dez

As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente, pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao SEBRAE/PE, decorrente das infrações cometidas.

CLÁUSULA DEZ – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou poderá ser resolvido em favor do **SEBRAE/PE** a qualquer tempo, independente de notificação ou interpelação, judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I. Pelo seu inadimplemento total ou parcial;
- II. Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- III. Pela lentidão no seu cumprimento;
- IV. Pelo atraso injustificado no início da execução;
- V. Pela paralisação da execução, sem justa causa e prévia comunicação ao SEBRAE/PE;
- VI. Pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
- VII. Pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII. Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- IX. Pela decretação de falência;
- X. Pela dissolução da sociedade;
- XI. Pela alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII. Por razões de interesse do SEBRAE/PE, desde que devidamente justificadas;
- XIII. Pela suspensão de sua execução, por ordem escrita do SEBRAE/PE, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- XIV. Pelo atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo SEBRAE/PE decorrentes de serviço, ou parcelas deste, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- XV. Pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo Primeiro

Em qualquer das hipóteses acima referidas, a Contratada deverá reparar integralmente os prejuízos causados ao CONTRATANTE, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do Contratante.

Parágrafo Segundo

Rescindido o presente contrato por culpa da Contratada, o CONTRATANTE entregará os serviços, objeto deste instrumento, a quem ele julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da Contratada, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

Parágrafo Terceiro

Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficarão a critério do Contratante.



Parágrafo Quarto

Anteriormente à rescisão, será assegurada à **CONTRATADA** a possibilidade de exercer o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

Parágrafo Quinto

Todos os pedidos formalmente realizados antes da rescisão deverão ser atendidos integralmente, no prazo e preço previstos, bem como os pagamentos ainda não realizados por serviços já prestados.

Parágrafo Sexto

No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, o **SEBRAE/PE** poderá deduzir, dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** pelos serviços objeto deste contrato, o valor equivalente aos danos ou prejuízos causados ao **SEBRAE/PE**, mediante registro desse fato em documento específico.

CLÁUSULA ONZE – DAS DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS

Para a execução deste contrato, 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, conforme definido na Lei Federal nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/15, bem como nas regras contidas na Portaria Conjunta CGU/SMPE Nº 2279, de 09/09/2015, aplicável também às microempresas e empresas de pequeno porte.

Parágrafo Primeiro

O SEBRAE/PE declara que possui padrões de conduta a serem observados no relacionamento profissional de conselheiros, diretores, assessores, empregados, estagiários e empregados de outros SEBRAE/UF, cedidos ao SEBRAE/PE, credenciados, e terceirizados, entre si e com o seu público-alvo, fornecedores, parceiros e sociedade, em estrito cumprimento do Código de Ética – do SEBRAE-PE.

Parágrafo Segundo

O descumprimento de regras anticorrupção pela contratada, ensejará a rescisão motivada imediata do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato.

Parágrafo Terceiro

A CONTRATADA declara, neste ato, sob as penas da lei, que não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo, forçado ou degradante, bem como, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Parágrafo Quarto

A CONTRATADA declara, neste ato, sob as penas da lei, que não possui dirigentes, gerentes ou sócio que seja cônjuge ou companheiro e/ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até segundo grau, com o gestor do contrato, a analista

CLÁUSULA DOZE – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente instrumento poderá ser alterado por Termo Aditivo, para complementação ou acréscimo ao objeto, observando o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, quando aplicável, mediante autorização expressa do SEBRAE-PE.

CLÁUSULA TREZE – DOS ANEXOS

Este contrato está vinculado ao processo licitatório PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/SEBRAE-PE /2022, e seus anexos; aos documentos relacionados com a fase de habilitação, à proposta apresentada pela CONTRATADA e demais documentos que integram o processo licitatório, com obrigação de serem cumpridas todas as condições ali estabelecidas.



Parágrafo Primeiro

Havendo divergências entre as disposições contidas nos documentos referidos no subitem anterior, de natureza técnica, e as disposições deste contrato, prevalecerão aquelas sobre estas, salvo na ocorrência de erro material, quando serão adotadas as providências necessárias às correções.

CLÁUSULA CATORZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência dessa contratação correrão por conta dos recursos orçamentários do SEBRAE-PE os quais serão informados por ocasião da demanda através do Briefing a ser elaborado pela Coordenação de Marketing e Comunicação Digital.

CLÁUSULA QUINZE – DOS CASOS OMISSOS

Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

Parágrafo Único

Os casos omissos serão decididos pela contratante. A execução do presente contrato será regida, pelas suas cláusulas, pelos princípios da teoria geral de contratos e especialmente o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, e os princípios que lhe são correlatos.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DA PROTEÇÃO A INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS

A PARTE que recebe, armazena, transmite ou administra dados pessoais, garantirá a devida proteção e manuseio desses dados em conformidade com a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados), além das demais regras aplicáveis. Para os fins deste Contrato, informações ou dados pessoais significam todas as informações recebidas pela PARTE em qualquer forma tangível ou intangível referente, ou que pessoalmente identifiquem ou tornem identificáveis, qualquer titular de dados pessoais, a exemplo de nomes individuais, endereços, números de telefone, endereços de e-mail, histórico de compras, informações de contratação, informações financeiras, informações médicas, números de cartão de crédito, números de previdência social, cor, credo religioso, entre outros.

Parágrafo Único

Em relação a esses dados pessoais coletados pela PARTES, compete-lhes:

1. Usá-los apenas e estritamente para os propósitos cujos dados estão sendo transmitidos e sempre referente aos serviços descritos neste Contrato;
2. Tomar as medidas necessárias, levando em consideração os custos e possíveis consequências, para efetivamente evitar o uso não autorizado, a divulgação, a perda acidental, a destruição ou a danificação dos dados pessoais recebidos, incluindo implementar sistemas de segurança apropriados e limitando o conhecimento e manipulação dos dados pessoais apenas a poucas pessoas dentro da organização, que necessitem saber para que se atinjam os objetivos;
3. Não terceirizar/subcontratar o processamento dos dados pessoais recebidos, nem transferir o processamento ou tratamento para qualquer outra empresa ou terceiro, inclusive no exterior, sem o termo de consentimento prévio dos indivíduos cujos dados estão sendo transmitidos para terceiro;
4. Não divulgar nem compartilhar com terceiros quaisquer dados pessoais recebidos, salvo se o consentimento prévio por escrito tenha sido obtido e mediante termo de consentimento prévio dos indivíduos cujos dados estão sendo transmitidos para terceiro;
5. Não modificar qualquer finalidade ou propósito para o qual foi autorizada a transmissão, uso e/ou processamento de dados pessoais, assim como não combinar dados de diferentes indivíduos;
6. Eliminar os dados quando da conclusão das finalidades para as quais tais dados foram transmitidos, salvo as hipóteses legais, incluindo, mas não limitado, àquelas do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);



7. Permitir a qualquer tempo, a retificação de tais dados na forma da lei, com relação aos dados e informações pessoais tratados; e
8. Admitir e se responsabilizar, integralmente, pelo descumprimento de qualquer condição legal ou contratual com relação a tratamento de dados, sendo certo que na hipótese de violação, poderá a PARTE adimplente rescindir o presente instrumento por justa causa, além do dever da PARTE inadimplente de reembolsar qualquer custo e prejuízo eventualmente incorrido pela PARTE adimplente, inclusive por força de atuação de qualquer autoridade fiscalizadora ou agência governamental de proteção de dados, no Brasil.

CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

O foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco será sempre o competente para dirimir quaisquer questões resultantes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02(duas) vias de igual teor para uma só finalidade, na presença das testemunhas abaixo, para todos os fins de direito.

Recife, _____

SEBRAE/PE

CONTRATADA.

Testemunhas:



ANEXO III – PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/ SEBRAE-PE /2022 – MODELO DE PROCURAÇÃO.

Pelo presente instrumento particular de procuração, a empresa ____, com sede____ inscrita no CNPJ / MF sob o nº____ representada pelo(s) seu(s) sócio(s)____ acima qualificado, nomeia e constitui seu bastante procurador____ residente e domiciliado____ portador da cédula de identidade nº____ inscrito no CPF / MF sob o nº____ ao qual confere poderes para representar a OUTORGANTE, perante quaisquer repartições da Administração Pública Federal, Municipal e Estadual, Empresas de Economia Mista, Empresas constituídas sob a forma de Serviço Social Autônomo, pertencente ao Sistema “S”, podendo para tanto, representar a outorgante no procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/ SEBRAE-PE /2022, com poderes para acordar, discordar, transigir, dar e receber quitação, firmar compromissos, assinar documentos, **formular lances verbais de preços**, interpor e desistir de recursos, assinar ata, firmar declarações e compromissos sob as penas da lei, sendo vedado o substabelecimento desse Instrumento de procuração.

Recife,

Outorgante



**ANEXO IV – PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/SEBRAE-PE/2022
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DE DOCUMENTOS**

Declaramos para todos os fins e efeitos, nos termos da lei, que as reproduções gráficas apresentadas são cópias fidedignas dos documentos originais que o edital de **pregão presencial nº 033/SEBRAE-PE/2022** exige como condição para habilitação jurídica, qualificação técnica, e/ou qualificação econômico-financeira, no referido processo de licitação, não havendo nenhuma alegação ou contestação quanto às suas validades e eficácia.

Assumimos toda e qualquer responsabilidade sob as penas da lei, sobre a legitimidade desses documentos e, com isso, fica a empresa _____ interessada no processo de licitação na modalidade de Pregão na sua forma presencial, acima referido, desonerada do procedimento de autenticação das reproduções gráficas que apresenta, assim também de reconhecimento de firma, caso exigido.

Por ser a presente declaração manifestação fiel de nossa livre vontade, firmamos este documento, para os fins de direito.

Recife,

(Assinatura) _____

NOME DO RESPONSÁVEL: CPF/MF: RG:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA - CNPJ/MF Nº (ou carimbo do CNPJ)



ANEXO V – PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/ SEBRAE-PE /2022

Favor informar o porte de sua empresa:

- MICROEMPRESA** Faturamento bruto anual de até R\$ 360.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- PEQUENA EMPRESA** Faturamento bruto anual **superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00** (quatro milhões e oitocentos mil reais) e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.
- MÉDIA / GRANDE EMPRESA** Faturamento bruto anual acima de R\$ 4.800.000,00 e/ou atendimento às vedações constantes no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

Declaramos que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar o tramite processual da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa. Asseguro que quando solicitado, pelo SEBRAE-PE, faremos a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal brasileiro.

Por ser a presente declaração manifestação fiel de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Recife,

(Assinatura)

NOME DO RESPONSÁVEL:

CPF/MF: - RG:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA e CNPJ/MF Nº (ou carimbo do CNPJ)ⁱ

ⁱ Artigo 3º - § 4º - da Lei Complementar 123 – atualizada - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto nesta Lei Complementar, incluído o regime de que trata o [art. 12 desta Lei Complementar](#), para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

I - De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;

IV - Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;

V - Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do **caput** deste artigo;

VI - Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - Constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.