



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (LICIT) Nº 072/2024, REFERENTE AO PROCESSO 1143/2024, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90069/2024, QUE ENTRE SI FIRMAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP E A EMPRESA L. C. CABRAL COMÉRCIO E SERVIÇOS.

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, com fornecimento de recursos humanos, serviços profissionais, equipamentos, mobiliário, alimentação, estrutura e demais recursos e serviços necessários, sob demanda, para o SEBRAE-SP realizar o 3º Bootcamp do Marine StartupHub, cujas especificações constam do termo de referência e demais anexos.
2. VIGÊNCIA: 03 (três) meses, contados da data da conclusão das assinaturas dos representantes legais das partes, podendo ser prorrogada, a critério do SEBRAE-SP, conforme disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.
3. VALOR TOTAL DO CONTRATO: **R\$ 135.995,00** (cento e trinta e cinco mil, novecentos e noventa e cinco reais).

DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

CONTRATANTE: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEBRAE-SP, com sede na Rua Vergueiro, 1.117, Paraíso, CEP: 01.504-001, São Paulo/SP, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 43.728.245/0001-42, neste ato representado por seu Diretor-Superintendente, **NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA**, por seu Diretor Técnico, **MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI** e por seu Diretor de Administração e Finanças, **REINALDO PEDRO CORREA**, doravante denominada simplesmente “SEBRAE-SP” ou “CONTRATANTE”;

CONTRATADA: L. C. CABRAL COMÉRCIO E SERVIÇOS, com endereço na Rua Gonçalves de Andrade, nº 407, Vila Perus, São Paulo - SP, CEP: 05211-210, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.697.266/0001-21, neste ato representada pelo Sr. **LEANDRO CARAMIGO CABRAL**, nos termos da cláusula do seu contrato social.

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação rege-se pelo artigo 7º, inciso IV do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - Resolução CDN nº 493/2024.



CLÁUSULAS CONTRATUAIS

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Por meio do presente instrumento, a CONTRATADA se obriga a fornecer ao CONTRATANTE os bens e/ou serviços especificados na proposta comercial, no Termo de Referência e demais ANEXOS deste contrato, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento e serão observados naquilo que não o contrarie.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento e respectivos anexos:

2.1.1. Entregar o objeto do contrato previsto na cláusula primeira dentro dos prazos, quantidades, características, detalhamentos e níveis estabelecidos;

2.1.2. Prestar garantia nos termos do artigo 20 do Código de Defesa do Consumidor (CDC), instituído pela Lei nº 8.078/1990, durante o prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da conclusão dos serviços, se for o caso;

2.1.3. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes;

2.1.4. Efetuar o pagamento de todos os seguros, impostos, taxas e demais obrigações fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciárias, societárias ou outras incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo do objeto, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste contrato;

2.1.5. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos, com os valores contratados;

2.1.6. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

2.1.7. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução contratual, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

2.1.8. Prestar informações e esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação, e atender às solicitações e determinações do CONTRATANTE.



- 2.1.9.** Apresentar cópia das alterações do contrato social ou de seu estatuto.
- 2.1.10.** Designar profissional que seja responsável pelo relacionamento estratégico com o CONTRATANTE, com autonomia para tomada de decisões que impactem no bom andamento dos serviços, informando no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato o e-mail, telefone fixo e móvel e nome do respectivo responsável, mantendo ativos e operacionais os meios de comunicação pelos quais serão realizadas as interações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 2.1.11.** Entregar ao gestor do Contrato o Termo de Recebimento Provisório, se exigível;
- 2.1.12.** Disponibilizar e fornecer todas as condições necessárias para o CONTRATANTE supervisionar, fiscalizar, avaliar e auditar o cumprimento do objeto deste contrato, sob os aspectos técnico, administrativo e financeiro;
- 2.1.13.** Providenciar as exigências previstas neste instrumento e demais documentos integrantes deste contrato, respeitando os prazos previstos, sendo certo que este prazo não se confunde com a execução do contrato;
- 2.1.14.** Registrar em relatórios de atendimento todas as reuniões de serviço entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, devendo ser enviados ao CONTRATANTE até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a realização do contato e/ou reunião, podendo o CONTRATANTE solicitar a necessária correção, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do recebimento do respectivo relatório;
- 2.1.15.** Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE;
- 2.1.16.** Não caucionar ou utilizar este contrato em qualquer operação financeira, salvo com anuência do CONTRATANTE;
- 2.1.17.** Não utilizar a marca SEBRAE ou qualquer material desenvolvido pelo CONTRATANTE, salvo quando necessário a execução do objeto contratual, mediante autorização prévia;
- 2.1.18.** Administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e o próprio CONTRATANTE;
- 2.1.19.** Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária com relação a seus funcionários, e, quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;



2.1.20. Reparar prontamente os danos ou avarias causadas por seus funcionários ou terceiros, aos bens do CONTRATANTE ou de terceiros, podendo o CONTRATANTE exercer o direito de retenção sobre o pagamento devido à CONTRATADA para garantia do ressarcimento do dano, total ou parcial;

2.1.21. Caso o Termo de Referência expressamente autorize a subcontratação, esta não poderá abranger a totalidade dos serviços objeto deste contrato, sendo admitida apenas em relação a serviços específicos e às expensas e riscos da CONTRATADA. Os limites da subcontratação serão estabelecidos no Termo de Referência, e sua formalização estará condicionada à prévia e expressa autorização escrita do CONTRATANTE, inclusive para substituição de qualquer subcontratação. A subcontratação não isentará a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades assumidas neste CONTRATO, permanecendo íntegra e inalterada a responsabilidade da CONTRATADA pelo integral cumprimento de todos os serviços, como se diretamente os tivesse executado, não podendo opor ou transferir para o CONTRATANTE nenhuma exceção, restrição, alegação de descumprimento total ou parcial, que tenha em relação ao subcontratado ou que este tenha contra ele.

2.1.22. Apresentar todas as autorizações e certificações necessárias à prestação dos serviços, respondendo por eventuais infrações e multas que lhe sejam impostas pelos órgãos de fiscalização dos poderes públicos.

2.2. São obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas neste instrumento e respectivos anexos:

2.2.1. Designar um funcionário como gestor do contrato e que servirá de contato junto à CONTRATADA para gestão, acompanhamento e esclarecimentos que porventura se fizerem necessários durante a vigência contratual;

2.2.2. Comunicar, por escrito, toda e qualquer orientação acerca do objeto contratado, excetuados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dia úteis;

2.2.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações, proporcionando as condições que se fizerem necessários à execução do objeto;

2.2.4. Vistoriar os produtos e/ou serviços conforme sua necessidade e conveniência;

2.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, nos aspectos técnico, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim;



2.2.6. Monitorar o prazo, quantidade, qualidade, e níveis dos produtos e/ou serviços, conforme o caso, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam comprovadamente em desacordo com o contratado, reservando-se ao direito de suspender o pagamento até que o objeto seja executado em conformidade com o contratado;

2.2.7. Notificar, formalmente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato, possibilitando a CONTRATADA a regularização de tais pontos;

2.2.8. Solicitar a substituição de qualquer empregado e/ou preposto da CONTRATADA, desde que devidamente fundamentado, quando o objeto do contrato for a prestação de serviços e for verificada a falta de qualificação, zelo e dedicação na execução das tarefas, ou outros comportamentos que prejudiquem as atividades e resultados, objeto deste instrumento;

2.2.9. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

3.1. Constituem responsabilidades da CONTRATADA:

3.1.1. Responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa, comprovando, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução, bem como, responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o (s) objeto contratado (s);

3.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

3.1.3. Responsabilizar-se, de forma única e exclusiva, por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do CONTRATANTE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor e também pelas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal destinado para o cumprimento do presente objeto, permanecendo o CONTRATANTE isento de toda e qualquer responsabilidade, inclusive com relação a terceiros contratados, razão pela qual a assinatura do contrato não implicará ao CONTRATANTE, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza;

3.1.4. Responsabilizar-se integralmente por todos os encargos sociais, fiscais, seguros, indenizações e outros dispêndios ocasionados pelo vínculo empregatício mantido entre a CONTRATADA e seus empregados que prestam serviço para o CONTRATANTE, para execução do objeto do presente contrato, assumindo prontamente, sem quaisquer limitações todas as responsabilidades, isentando o CONTRATANTE de forma



expressa e inquestionável, da maneira que for por ele solicitada, de qualquer responsabilidade, litigiosa ou de despesa;

3.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas da defesa, inclusive por custas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em reclamações trabalhistas eventualmente propostas por seus empregados, prepostos, ex-empregados ou terceiros envolvendo o CONTRATANTE, isentando ainda o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais;

3.1.6. Responsabilizar-se civil ou criminalmente perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos, danos ou delitos causados por seus empregados, prepostos e/ou contratados, decorrentes de erro, culpa ou dolo, por demora ou omissão, na prestação dos serviços de sua responsabilidade, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DA CONFIDENCIALIDADE

4.1. A CONTRATADA compromete-se a cumprir todas as normas e regulamentações aplicáveis à proteção de dados pessoais durante a execução deste contrato, inclusive as obrigações específicas previstas no Termo de Referência, Anexo do Edital de Pregão Eletrônico SEBRAE-SP nº 90069/2024, adotando medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança e integridade dos dados pessoais tratados, inclusive as boas práticas de compliance exigidas para tal fim.

4.2. Todos os dados pessoais utilizados pelas partes em razão deste contrato serão considerados sigilosos e não poderão ser divulgados, compartilhados ou utilizados para qualquer finalidade que não esteja expressamente prevista neste contrato ou no Termo de Referência, do Edital de Pregão Eletrônico SEBRAE-SP 90069/2024, sem o consentimento prévio e expresso da contraparte.

4.3. Na hipótese de um incidente de segurança envolvendo dados pessoais, a parte que o sofreu ou lhe deu causa informará à outra, por escrito, acerca do ocorrido, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, a contar do momento em que tomou ciência do incidente. As informações a serem disponibilizadas incluirão: (i) descrição da natureza do incidente de segurança envolvendo dados pessoais, incluindo as categorias e o número aproximado de titulares e registros de dados implicados; (ii) descrição das consequências decorrentes do incidente de segurança; e (iii) descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar o ocorrido e mitigar os possíveis efeitos adversos.

4.4. Qualquer das partes, quando solicitada, fornecerá à outra todas as informações necessárias para comprovar a conformidade com as obrigações previstas nesta cláusula, incluindo, mas não se limitando, a relatório de auditoria que ateste boas práticas quanto à governança e proteção de dados pessoais.



4.5. As partes deverão manter colaboração mútua no cumprimento de suas obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a legislação de proteção de dados aplicável, fornecendo informações e qualquer outra assistência para documentar e eliminar os riscos impostos por quaisquer violações de segurança.

4.6. As partes contratantes se obrigam a adequarem-se e cumprirem a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), ou outra que a substituir, adotando as práticas exigidas, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente causar à outra, a seus colaboradores, clientes e fornecedores, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

4.7. Além desta cláusula, a CONTRATADA deve observar as disposições específicas mencionadas no Termo de Referência em relação a proteção dos dados pessoais, se couber.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA COMPOSIÇÃO DO VALOR DESTE CONTRATO

5.1. O valor total deste contrato é de **R\$ 135.995,00** (cento e trinta e cinco mil, novecentos e noventa e cinco reais), sendo assim composto e conforme proposta comercial anexa:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Quant. /diárias	Quant. Total	Valor Unitário	Valor Total
Mão de obra especializada							
1	Serviço de Produtor de eventos	serviço	1		1	R\$ 2.257,00	R\$ 2.257,00
2	Serviços de Recepcionista	diária	5	2	10	R\$ 270,00	R\$ 2.700,00
3	Serviço de Cerimonialista	diária	1	2	2	R\$ 900,00	R\$ 1.800,00
4	Serviço de limpeza e conservação	diária	4	2	8	R\$ 225,00	R\$ 1.800,00
5	Serviço de segurança patrimonial	diária	2	2	4	R\$ 240,00	R\$ 960,00
6	Serviços de manutenção geral	diária	1	2	2	R\$ 225,00	R\$ 450,00
7	Serviço técnico de audiovisual	diária	1	2	2	R\$ 375,00	R\$ 750,00
Climatização							
8	Climatizador evaporativo de ar industrial para 400 m ² -	unid.	1	2	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
Comunicação Visual / Sinalização							
9	Adesivo fosco (sendo 30 expositores) 0,50x0,80m	unid.	30		30	R\$ 75,00	R\$ 2.250,00
10	Testeira - Adesivo Fosco (0,72X4,75)	unid.	8		8	R\$ 67,50	R\$ 540,00
11	Banner 1,5X0,75m	unid.	20		20	R\$ 225,00	R\$ 4.500,00



12	Faixas de rua - 3,00x1,50m	unid.	20		20	R\$ 525,00	R\$ 10.500,00
13	letra caixa em madeira colorida 1 m de altura largura proporcional	und.	1		1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
14	backdrop com estrutura em maetal e lona colorida 5,00x5,00m	und.	2		2	R\$ 1.800,00	R\$ 3.600,00
15	Camiseta do Evento	unid.	216		216	R\$ 37,50	R\$ 8.100,00
Mobiliário							
16	Banqueta cor branco ou preto, conforme projeto	diária	23	2	46	R\$ 62,50	R\$ 2.875,00
17	Mesa bistrô	diária	5	2	10	R\$ 52,50	R\$ 525,00
18	Lixeira Plástica 15 litros mais sacos plásticos	diária	2	2	4	R\$ 22,50	R\$ 90,00
19	Lixeira seletiva dois cestos de 60 litros com suporte plástico	diária	6	2	12	R\$ 30,00	R\$ 360,00
20	Lixeira 100 litros com tampa cor preta para a copa	diária	1	2	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00
21	Organizador de fila cromado com fita cor preto	diária	6	2	12	R\$ 15,00	R\$ 180,00
Equipamento							
22	Notebook 14" -i5- 6 geração - Memória RAM 8Gb/Armazenamento HD 1TB – HDMI	diária	1	2	2	R\$ 247,50	R\$ 495,00
23	Impressora monocromática bivolt	diária	1	2	2	R\$ 289,00	R\$ 578,00
24	TVs de LED Full HD de 42" (2 para retorno de palco)	diária	4	2	8	R\$ 400,00	R\$ 3.200,00
25	Painel eletrônico LED com as seguintes dimensões: 4,00x2,50m – 10,00m ²	diária	1	2	2	R\$ 3.850,00	R\$ 7.700,00
Fornecimento de alimentos e bebidas							
26	Coffee Break	peessoas	200	2	400	R\$ 42,00	R\$ 16.800,00
27	Coquetel de lançamento no 1º dia	peessoas	200	1	200	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00
28	Coquetel de encerramento no 2º dia	peessoas	200	1	200	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00
Outros Serviços							
29	Aplicação de pesquisa com os expositores	peessoas	38	1	38	R\$ 22,50	R\$ 855,00
30	Locação de embarcação para 100 lugares para navegação no canal do porto de Santos	serviço	1	1	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00



31	Contratação de uma empresa especializada para a locação de ônibus com motorista	serviço	1	2	2	R\$ 3.320,00	R\$ 6.640,00
----	---	---------	---	---	---	--------------	--------------

5.2. O (s) valor (es) ora descrito (s) abarca (m) todas as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras obrigações ou despesas necessárias à perfeita execução do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Os documentos comprobatórios da prestação de serviços e/ou entrega do(s) produto(s), existentes à época do envio, deverão ser encaminhados ao SEBRAE-SP, antes da emissão da nota fiscal, para conferência e validação.

6.2. Após a validação, a contratada deverá emitir a nota fiscal até o dia 17 do mês de prestação dos serviços e/ou entrega do produto e encaminhar ao SEBRAE-SP no mesmo dia.

6.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

6.4. O CONTRATANTE não aceitará recibo como documento fiscal, exceto nos casos estritamente legais de dispensa de emissão de nota fiscal devidamente comprovado pelo contratado.

6.5. Em caso de irregularidade(s) nos itens dos serviços prestados ou produtos entregues ou na documentação fiscal, o prazo para pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

6.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento, conforme estabelecido na cláusula 6.3., e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438 \times 365 \times TX$

= Percentual da taxa anual = 6%



7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. A vigência contratual será de 03 (três) meses, contados da data da conclusão das assinaturas dos representantes legais das partes, podendo ser prorrogada, a critério do SEBRAE-SP, conforme disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

7.2. A cada 12 (doze) meses, poderá haver reajuste com base no IPCA.

7.3. A decisão de prorrogação do contrato é exclusiva do CONTRATANTE, sendo necessária a anuência da CONTRATADA, em razão da liberalidade contratual.

7.4. Caso a CONTRATADA não tenha interesse em prorrogar o contrato, deverá manifestar sua intenção por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término da vigência contratual, sob pena de aplicação de sanção contratual.

7.5. A prorrogação do contrato estará condicionada à justificativa da manutenção do interesse no objeto do contrato pelo CONTRATANTE e à comprovação da vantajosidade econômica.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da legislação vigente, do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE e do presente instrumento contratual e respectivos anexos, a(s) Contratada(s) que:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.9. descumprir o prazo para notificação do não interesse em prorrogar a vigência contratual previsto na subcláusula 7.4.



- 8.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1.** Advertência escrita, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 8.2.2.** Suspensão do direito de licitar e/ou contratar com o SEBRAE-SP pelo prazo de até 03 (três) anos, observada a gravidade da conduta da contratada, bem como os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, assim como as demais sanções no caso concreto, e conforme regra geral abaixo:
- 8.2.2.1.** 12 (doze) meses, nos casos de: aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pelo CONTRATANTE, alteração de quantidade ou qualidade do produto ou serviço fornecido;
- 8.2.2.2.** 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de: retardamento imotivado da execução da obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- 8.2.2.3.** 36 (trinta e seis) meses, nos casos de: entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação ao CONTRATANTE; praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 8.2.3.** Suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) e máximo de 6 (seis) anos, nas seguintes hipóteses, nas hipóteses descritas 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, hipóteses nas quais, após o processamento do processo sancionador no âmbito do SEBRAE-SP, os autos serão encaminhados para deliberação final do SEBRAE Nacional.
- 8.2.4.** Multa:
- 8.2.4.1.** Moratória de:
- 8.2.4.1.1.** 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 8.2.4.2.** Compensatória de:
- 8.2.4.2.1.** 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida para a infração prevista no subitem 8.1.1.
- 8.2.4.2.2.** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para a infração prevista no subitem 8.1.2;
- 8.2.4.2.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida para a infração prevista no subitem 8.1.3;



- 8.2.4.2.4.** 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato para a infração prevista no subitem 8.1.4.
- 8.2.4.2.5.** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato para as infrações previstas nos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8.
- 8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao SEBRAE-SP.
- 8.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.5.** A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á por processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.
- 8.5.1.** Para fins de aplicação das penalidades descritas nesta cláusula, a cada infração cometida a CONTRATADA será notificada para apresentação de defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente ao recebimento da notificação.
- 8.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 8.6.3.** os danos que dela provierem para à CONTRATANTE;
- 8.6.4.** o caráter pedagógico da sanção.
- 8.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos das faturas devidas à CONTRATADA, ou deduzidos da garantia, caso tenha sido exigida.
- 8.7.1.** Se os valores das faturas e da garantia contratual forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher em favor do CONTRATANTE a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 8.7.2.** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do CONTRATANTE.
- 8.8.** Em qualquer caso, fica a CONTRATADA responsável, ainda, pelas perdas e danos consequentes, valendo os percentuais de multa ora estabelecidos tão somente como mínimo legal, nos termos do artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, sem qualquer prejuízo do cumprimento da obrigação principal.



9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

9.1. O presente contrato não implica, para o CONTRATANTE, vínculo ou obrigação trabalhista, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter o CONTRATANTE a salvo de qualquer litígio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes ao pessoal utilizado para o cumprimento do presente ajuste.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO CÓDIGO DE ÉTICA

10.1. A CONTRATADA compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o “Código de Ética do Sistema SEBRAE” que se encontra disponível no site do SEBRAE no endereço eletrônico www.sebrae.com.br, Ouvidoria, opção Código de Ética do SEBRAE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO

11.1. As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema SEBRAE, previstos no artigo 2º do Regulamento de Licitações e Contratos.

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

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Este CONTRATO poderá ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.



12.2. Os acréscimos que se fizerem necessários no objeto do contrato estão limitados a 50% (cinquenta por cento) do valor global atualizado do contrato, mediante justificativa.

12.3. A supressão poderá ser realizada no limite estabelecido entre as partes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O CONTRATO poderá ser rescindido por inexecução total ou parcial, por infração legal ou por descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3. A rescisão do contrato poderá ser:

13.3.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, nos casos previstos no contrato;

13.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo de distrato; e

13.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As despesas decorrentes deste contrato onerarão as verbas do SEBRAE-SP, consignadas em seu orçamento.

14.2. Fazem parte do contrato, independentemente de transcrição, todas as condições constantes do edital que lhe deu origem, seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA, permanecendo, caso haja conflito, as disposições constantes deste instrumento contratual.

14.3. As solicitações de Atestado de Capacidade Técnica, relativo à execução do contrato, deverão ser formulados no prazo máximo de 12 (doze) meses após o encerramento da vigência contratual ao gestor do contrato, indicando a razão social, CNPJ e o número do instrumento contratual.

14.4. No caso de contrato de escopo, envolvendo a conclusão de um objeto específico, o atestado somente será emitido após o término da execução dos serviços ou da entrega dos produtos contratados. No caso de contrato de execução continuada, o atestado somente será emitido após o final da vigência inicialmente pactuada.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente ajuste.

As Partes declaram que o presente instrumento, incluindo todas as páginas e eventuais anexos, todas formatadas por meio digital, representam a integralidade dos termos entre elas acordados.

E, por estarem de acordo, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida a plataforma de assinaturas do SEBRAE (<https://www.sgolite.sebrae.com.br/PortalAssinaturaDigital/#/>), admitindo válidas as assinaturas realizadas eletronicamente.

São Paulo.

NELSON DE ALMEIDA PRADO HERVEY COSTA

Diretor-Superintendente
SEBRAE-SP

LEANDRO CARAMIGO CABRAL

L. C. CABRAL COMÉRCIO E SERVIÇOS

MARCO ANTONIO SCARASATI VINHOLI

Diretor Técnico
SEBRAE-SP

REINALDO PEDRO CORREA

Diretor de Administração e Finanças
SEBRAE-SP

TESTEMUNHAS:

Nome: NEUSA YOKO MIYASHIRO PEDRO

Nome: RAFAEL LOPES DOS SANTOS



**ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO 1143/2024**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, com fornecimento de recursos humanos, serviços profissionais, equipamentos, mobiliário, alimentação, estrutura e demais recursos e serviços necessários, sob demanda, para o SEBRAE-SP realizar o 3º Bootcamp do Marine StartupHub, conforme demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus Anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O SEBRAE-SP realizará o 3º Bootcamp do Marine StartupHub com debates e palestras a fim de contribuir para a abertura de novas perspectivas de mercado e competitividade dos pequenos negócios do mar.

2.2. Como resultado da ação espera-se fortalecer o desenvolvimento da economia azul no estado de São Paulo, em com isso oferecer as MPes ligadas a costa Paulista compreensão das oportunidades de negócios desse grande setor que movimenta no Brasil 19% do PIB Nacional, além de realizar a formatura das Startups do Speed Marine, do Marine StartupHub, a vertical de startups da Economia Azul no Estado de São Paulo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Os serviços a serem realizados compreendem a organização dos espaços, mão de obra, recepção dos participantes, fornecimento de alimentação e toda a coordenação técnica-operacional à execução do evento, compreendendo fornecimento de montagem e desmontagem, transmissão on-line, filmagem, fotografia, veiculação de propaganda em redes sociais e placas de comunicação do evento, equipamentos, mobiliário, licenças necessárias e demais itens previstos e detalhados neste termo de referência.

3.2. Mão de obra técnica e especializada

3.2.1. Serviço de produtor de eventos

3.3. O serviço deve ser prestado com nível de qualidade necessário para gerenciamento e planejamento de eventos corporativos de grande porte.



3.4. O profissional deverá ter disponibilidade diária na cidade sede do evento durante todo o período de planejamento e realização, sendo necessária sua participação nas reuniões de alinhamento, desenvolvimento e acompanhamento do evento.

3.4.1.1. Atribuições:

3.5. Participação das reuniões de briefing, elaboração de projeto/planejamento, visitas técnicas e execução dos eventos.

3.6. Responsabilização pelo planejamento, produção, coordenação, acompanhamento e execução dos serviços.

3.7. Prestação de assessoria técnica com o intuito de aperfeiçoar o planejamento e o processo operacional dos eventos.

3.8. Providências quanto ao checklist do evento contendo: local do evento com as especificações exigidas, equipamentos, mão-de-obra, e cronograma de execução para aprovação prévia do SEBRAE-SP.

3.9. Acompanhamento da realização dos eventos com o intuito de ajustar eventuais necessidades para garantir o bom andamento da execução do que foi planejado.

3.9.1.1.1. Integração de todas as atividades e programações do evento.

3.9.1.1.2. Manutenção e coordenação do contato prévio e durante a montagem com outras empresas e/ou profissionais contratados, a fim de compor a logística dos horários determinados, a fim de compor a execução do evento, obtendo a homogeneidade das atividades e gestão do cumprimento da programação durante todo o período de pré-evento, montagem, evento e desmontagem.

3.9.1.1.3. Coordenação da execução e cumprimento de prazos de montagem e desmontagem.

3.9.1.1.4. Orientação e coordenação do trabalho da equipe CONTRATADA para realização do evento.

3.9.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas próprias na execução do trabalho (notebook, celular ou rádio, trena, máquina fotográfica digital, dentre outros que se fizerem necessários), para facilitar o planejamento e execução do evento.

3.9.2. Serviço de recepcionista

3.9.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de recepcionista, prestado por meio de profissional com pró-atividade, desenvoltura, boa comunicação verbal, dinamismo, flexibilidade e discrição para recepcionar e atender os convidados de maneira gentil e cordial, ter o correto domínio do idioma português.



3.9.2.2. Atribuições:

3.9.2.3. Recepcionar, direcionar e informar o público visitante.

3.9.2.3.1. Apoiar em todas as áreas do evento como: organização de filas, distribuição de material, orientações aos participantes, informações gerais sobre o evento, entre outros que se fizerem necessários.

3.9.2.3.2. Preparar material destinado aos participantes dos eventos, se houver.

3.9.2.3.3. Recepcionar e atender os participantes /palestrantes/autoridades.

3.9.2.3.4. Apoiar as tarefas de palco, junto aos convidados / palestrantes, entre outros, apoio no recebimento de perguntas e entrega de microfones.

3.9.2.3.5. Verificar e coletar assinaturas nas listas de presença.

3.9.2.3.6. Utilizar o leitor optico de código de barras.

3.9.2.3.7. Reunir e organizar todos os materiais utilizados nos eventos, tais como pastas, blocos, folders, jornais e revistas, banners, fichas, tripés, bem como repor os materiais que estiverem em falta, conforme orientação do superior.

3.9.2.3.8. Distribuir os materiais do evento para os participantes, se houver.

3.9.2.4. A empresa deverá apresentar ao SEBRAE-SP as opções de traje a serem escolhidos, com aplicação de logo do SEBRAE-SP.

3.9.2.5. Não será permitido a utilização de trajes próprios das (os) profissionais contratados, devendo a empresa CONTRATADA fornecer os uniformes, garantindo assim, a padronização das vestimentas e perfeita apresentação da equipe.

3.9.2.6. Distribuição dos postos, quantidades e horários:

3.9.2.6.1. Quantidade durante a feira: 5 recepcionistas x 2 diárias = 10.

	PERÍODO	HORÁRIO	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
FEIRA	2 dias	8:00h às 18h	10

3.9.3. Serviço de Cerimonialista

3.9.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer mestre de cerimônias, do sexo feminino, apto a conduzir solenidades.

3.9.3.2. Deve apresentar-se vestindo traje passeio completo, em boas condições, em cores discretas e bem asseado.



3.9.3.3. Quantidade estimada = 1 mestre de cerimônia. Diária até 6 horas durante os dois dias do evento.

	PERÍODO	HORÁRIO/CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
FEIRA	2 dias	06h	2

3.9.4. Serviço de limpeza e conservação

3.9.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional com boa comunicação, capacitado e uniformizado para a realização de serviços de limpeza e conservação, com material de limpeza incluído.

3.9.4.2. Realizar o serviço de limpeza, conservação e recolhimento de lixos de todo os espaços indicados pelo SEBRAESP.

3.9.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ainda, todo material e produtos necessários para a execução dos serviços tais como: sacos de lixo, panos de limpeza, flanela, pano de chão, aspirador, vassouras, rodos, baldes, esponjas e produtos químicos de limpeza em perfeito estado e quantidade compatível para a necessidade de cada evento.

3.9.4.4. Distribuição, período, horários e quantidades:

	PERÍODO	HORÁRIO/CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
REALIZAÇÃO	2 dias	1 turno – 10h	8

3.9.4.5. Distribuição do quantitativo de diárias:

3.9.4.5.1. Realização: 4 postos x 2 diárias = 8.

3.9.5. Serviço de segurança patrimonial

3.9.5.1. Disponibilizar profissionais de segurança capacitados para todo o período de montagem, evento e desmontagem, os quais deverão estar uniformizados e desarmados, devidamente habilitados, ou seja, **possuir registro ativo na Polícia Federal indicando formação vigente. Caso no registro a formação não esteja devidamente atualizada, deverá apresentar curso de reciclagem válido.**

3.9.5.2. Atribuições:

3.9.5.2.1. Garantir a segurança física do pessoal, funcionários e visitantes, evitar qualquer acidente ou incidente, dentro do local de evento, que possa atentar contra a integridade individual.



- 3.9.5.2.2.** Proteção dos pertences individuais: evitar perdas ou deterioração dos bens individuais e coletivos.
- 3.9.5.2.3.** Assegurar-se contra possíveis assaltos, invasões e roubos por pessoas estranhas nos espaços indicados pelo SEBRAE-SP.
- 3.9.5.2.4.** Segurança no evento: proporcionar controle e segurança adequados nos espaços indicados pelo SEBRAE-SP.
- 3.9.5.2.5.** Segurança nos serviços: verificar e acompanhar os serviços realizados por terceiros contratados.
- 3.9.5.2.6.** Comunicar a superiores eventuais atividades suspeitas.
- 3.9.5.2.7.** Cumprir as normas: que se referem à segurança, tais como leis, procedimentos, ordens, entre outras.
- 3.9.5.2.8.** Controlar a entrada e a saída de pessoas nos espaços indicados pelo SEBRAE-SP.
- 3.9.5.2.9.** Controlar a entrada e a saída de materiais e de equipamentos nos eEspaços indicados pelo SEBRAESP.
- 3.9.5.2.10.** Repassar para o vigilante que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.
- 3.9.5.2.11.** Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do evento, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 3.9.5.2.12.** Proibir o ingresso de vendedores ambulantes e assemelhados aos espaços indicados pelo SEBRAE-SP.
- 3.9.5.2.13.** Manter segurança durante as fases de montagem e desmontagem para zelar pelos itens de montagem, mobiliários e equipamentos, eximindo o SEBRAE-SP de qualquer responsabilidade.

3.9.5.3. Distribuição, período, horários e quantidades:

	PERÍODO	HORARIO/CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
REALIZAÇÃO	2 dias	10h	4

3.9.5.4. Distribuição do quantitativo de diárias:

3.9.5.4.1. Realização: (2 seguranças x 2 diárias = 4).



3.9.6. Serviço de manutenção geral

3.9.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional uniformizado e capacitado para executar os serviços operacionais de manutenção, de organização e infraestrutura conforme necessidade do SEBRAE-SP.

3.9.6.2. Distribuição, período, horários e quantidades:

	PERÍODO	HORARIO/CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
REALIZAÇÃO	2 dias	10h	2

3.9.6.3. Distribuição do quantitativo de diárias:

3.9.6.3.1. Realização: (1 técnico x 2 diárias = 2).

3.9.7. Serviço técnico de audiovisual

3.9.7.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional com pró-atividade, com conhecimentos técnicos em informática em nível avançado em internet, Word, Excel, PowerPoint, Access, Linux, manutenção básica de microcomputadores, inclusive configuração de hardware, software e rede, para operar equipamentos de informática. O profissional disponibilizado deverá possuir experiência em montagem e operação de equipamentos de som em sistemas pequenos e grandes.

3.9.7.2. É parte do escopo montar equipamentos de informática (notebooks, projetores, internet, TV's, etc.) e áudio (mesas de som, microfones, caixas acústicas, etc) e fazer os devidos testes antes do início do evento e operá-los durante a realização dos eventos para assegurar, aos mesmos, a execução planejada.

3.9.7.3. Este profissional deverá ser contratado para montar e operar equipamentos que estejam sendo utilizados para o evento, e deverá se responsabilizar por danos causados por má utilização.

3.9.7.4. Distribuição, período, horários e quantidades:

	PERÍODO	HORARIO/CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE DE DIÁRIAS
REALIZAÇÃO	2 dias	10h	2

3.9.7.5. Distribuição do quantitativo de diárias:

3.9.7.5.1. Realização: (1 técnico x 2 diárias = 2).



3.10. CLIMATIZAÇÃO

3.10.1. CL: 1 - Climatizador evaporativo de ar industrial para 400 m²- tensão 220v monofásico. - Com instalação.

3.11. Comunicação Visual/ Sinalização

3.11.1. Adesivo Fosco

3.11.1.1. AF - 01: 30 (Trinta) Adesivos fosco colorido com a logo do expositor, medindo 0,50x0,80m, conforme medidas detalhadas no projeto.

3.11.1.2. AB – 02: Testeira Sala – 08 Adesivos fosco colorido com a arte do expositor, medindo 0,72x4,75m, conforme medidas detalhadas no projeto.

3.11.2. Banner

3.11.2.1. BN: 20 Banners de rua com impressão colorida, medindo 0,75x1,50m, conforme medidas detalhadas no projeto.

3.11.3. Faixa de Rua

3.11.3.1. FR: 20 faixas de com impressão colorida, medindo 1,50x3,00m, conforme medidas detalhadas no projeto.

3.11.4. Letra Caixa

3.11.4.1. LC: 1 letra caixa em madeira pintada na cor do cliente medindo 1m de altura e largura proporcional Escrito Bootcamp Marine StartupHub.

3.11.5. Backdrop com estrutura

3.11.5.1. BD – 02: 02 backdrop com estrutura em metal com lona impressa colorida, medindo 5,00x5,00m, conforme medidas detalhadas no projeto.

3.11.6. Camiseta para posicionamento do evento

3.11.6.1. CM: 216 Camisetas de Algodão Azul Marinho Escura com Impressão em silk screen na frente costas e mangas em uma cor (Branca);

3.11.6.2. Gola Careca;

3.11.6.3. Grade Masculina P/M/G/GG/EX;

3.11.6.4. Grade Feminina Baby look P/M/G/GG/EX.

3.12. Mobiliário

3.12.1. Banqueta cor branco ou preto, conforme projeto;

3.12.2. Mesa bistrô com, conforme projeto;



- 3.12.3. Lixeira plástica 15 litros cor preta, acompanhada de sacos plásticos descartáveis;
- 3.12.4. Lixeira seletiva dois cestos de 60 litros com suporte, acompanhada de sacos plásticos descartáveis;
- 3.12.5. Lixeira 100 litros com pedal cor preta para a copa, acompanhada de sacos plásticos descartáveis;
- 3.12.6. Organizador de fila cromado com fita cor preto.
- 3.13. **Equipamento**
- 3.13.1. **1 (um) - Notebook 14"** - I5- 6ª geração - Memória RAM 8Gb/Armazenamento HD 1TB – HDMI
- 3.13.2. **1 (uma) Impressora monocromática bivolt**
- 3.13.2.1. Laser.
- 3.13.2.2. PB - 5760 x 1440 dpi, 35 ppm.
- 3.13.2.3. Capacidade de 100 folhas na bandeja.
- 3.13.2.4. Formatos de papel comum, envelope e adesivo.
- 3.13.2.5. Scanner 2400 x 2400 dpi.
- 3.13.2.6. Função de copiadora.
- 3.13.2.7. Bi voltagem (110/220V).
- 3.13.2.8. Tonner para, no mínimo, 02 dias de utilização.
- 3.13.2.9. Interface de rede.
- 3.13.2.10. Função de rede Wi-Fi e/ou cabeada.
- 3.13.2.11. Configuração de rede Wi-Fi ou cabeada, caso necessário.
- 3.13.2.12. Prever todo o cabeamento e/ ou equipamentos para a criação da rede.
- 3.13.3. **4 (quatro) - TVs de LED Full HD de 42" para retorno de Palco**
- 3.13.4. **1 (um) Painel eletrônico LED com as seguintes dimensões:**
- 3.13.4.1. Resolução P3mm ou P4mm;
- 3.13.4.2. Caixas de som Estéreo;
- 3.13.4.3. Borda mínima;
- 3.13.4.4. Controle Remoto: AMP, DVD, TV, multifuncional;
- 3.13.4.5. Expansão para filme 16:9;



3.13.4.6. Conexões e multiplicadores USB/HDM, prevendo distribuição de sinal a partir de um computador e HDMI distribuindo o conteúdo de forma sincronizada para outros telões; fazendo uso de conectores (SDI, RJ45 ou Fibra Óptica);

3.13.4.7. Vídeo processadora;

3.13.4.8. Conversor digital integrado;

3.13.4.9. Aplicação indoor;

3.13.4.10. Painel eletrônico LED com as seguintes dimensões: 4,00x2,50m – 10,00m².

3.14. FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS.

3.14.1. Serviço de Coffee break

3.14.1.1. Decorar o balcão de Buffet e mesas até 01 hora antes do início dos serviços com toalhas brancas e/ou pretas e arranjos de flores naturais, conforme briefing e o perfil do evento.

3.14.1.2. A CONTRATADA deverá manter no local, quantidade suficiente de pessoas capacitadas e treinadas para apresentar os serviços com habilidade técnica e qualidade no atendimento ao cliente.

3.14.1.3. A equipe de trabalho deverá estar identificada e uniformizada e utilizar acessórios apropriados para o preparo e manuseio de alimentos conforme determinação da vigilância sanitária para boas práticas e segurança do trabalho.

3.14.1.4. É de responsabilidade da empresa fornecedora do serviço, disponibilizar o enxoval/acessórios necessários, tais como: toalhas para mesas e balcões, cobre manchas, itens descartáveis (mexedores, copos, guardanapos), entre outros utensílios necessários para qualidade dos serviços.

3.14.1.5. Seguir as definições abaixo:

3.14.1.5.1. Atendimento: 200 pessoas dia.

3.14.1.5.2. Permanência do Serviço: durante o horário do evento.

3.14.1.5.3. Água: Água mineral gelada e natural em copos de 200ml.

3.14.1.5.4. Salgados, tortas e bolos, com opção vegana.

3.14.1.5.5. Café, sucos, refrigerantes e água.

3.14.2. Serviço de Coquitel – Abertura

3.14.2.1. Decorar o balcão de Buffet e mesas até 01 hora antes do início dos serviços com toalhas brancas e/ou pretas e arranjos de flores naturais, conforme briefing e o perfil do evento.



3.14.2.2. A CONTRATADA deverá manter no local, quantidade suficiente as pessoas que permanecem para no coquetel.

3.14.2.3. A equipe de trabalho deverá estar identificada e uniformizada e utilizar acessórios apropriados para o preparo e manuseio de alimentos conforme determinação da vigilância sanitária para boas práticas e segurança do trabalho.

3.14.2.4. É de responsabilidade da empresa fornecedora do serviço, disponibilizar o enxoval/acessórios necessários, tais como: toalhas para mesas e balcões, cobre manchas, itens descartáveis (mexedores, copos, guardanapos), entre outros utensílios necessários para qualidade dos serviços.

3.14.2.5. Seguir as definições abaixo:

3.14.2.5.1. Atendimento: 200 pessoas dia.

3.14.2.5.2. Permanência do Serviço: durante o horário do evento.

3.14.2.5.3. Salgados, tortas e canapês, com opção vegana.

3.14.2.5.4. Café, sucos, refrigerantes e água.

3.14.3. Serviço de Coquetel – Fechamento

3.14.3.1. Decorar o balcão de Buffet e mesas até 01 hora antes do início dos serviços com toalhas brancas e/ou pretas e arranjos de flores naturais, conforme briefing e o perfil do evento.

3.14.3.2. A CONTRATADA deverá manter no local, quantidade suficiente as pessoas que permanecem para no coquetel.

3.14.3.3. A equipe de trabalho deverá estar identificada e uniformizada e utilizar acessórios apropriados para o preparo e manuseio de alimentos conforme determinação da vigilância sanitária para boas práticas e segurança do trabalho.

3.14.3.4. É de responsabilidade da empresa fornecedora do serviço, disponibilizar o enxoval/acessórios necessários, tais como: toalhas para mesas e balcões, cobre manchas, itens descartáveis (mexedores, copos, guardanapos), entre outros utensílios necessários para qualidade dos serviços.

3.14.3.5. Seguir as definições abaixo:

3.14.3.5.1. Atendimento: 200 pessoas dia.

3.14.3.5.2. Permanência do Serviço: durante o horário do evento.

3.14.3.5.3. Salgados, tortas e canapês, com opção vegana.



3.14.3.5.4. Café, sucos, refrigerantes e água.

3.15. **Outros serviços**

3.15.1. **Aplicação de pesquisa com os expositores.**

3.15.1.1. A CONTRATADA deverá ao final de cada dia do evento aplicar pesquisa de reação e geração de negócios junto ao público expositor.

3.15.1.2. O SEBRAE-SP fornecerá 01 (um) modelo de pesquisa.

3.15.1.3. A pesquisa será aplicada com cada empresa expositora e de **FORMA DIGITAL**.

3.15.1.4. A tabulação e consolidação de cada coleta deverá ser entregue por meio digital em até 40 minutos após da coleta.

3.15.1.5. Resultados diários e cumulativos.

3.15.2. **Locação de embarcação para 100 lugares para navegação no canal do porto de santos para realização de palestra embarcada.**

3.15.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer embarcação com Capacidade de no mínimo para 100 (cem pessoas), com tripulantes, seguro com perfeitas condições de navegação, contendo todos os acessórios de segurança.

3.15.2.2. Combustível por conta da contratante para atender o período.

3.15.2.3. Trajeto com Saída da Ponte Edgard Perdigão, navegando pelo canal do porto e volta com desembarque no mesmo local.

3.15.3. **Contratação de uma empresa especializada para a locação de ônibus com motorista.**

3.15.3.1. LOCACAO DE ONIBUS Prestação de serviços de locação de veículo Ônibus Rodoviário COM AR-CONDICIONADO, banheiro, com capacidade mínima para 50 lugares. Com manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, seguro e proteção, seguro e proteção contra terceiros, assistência 24h, rastreador veicular e demais equipamentos exigidos pelo CONTRAN. Com condutor e com fornecimento de combustível.

3.15.3.2. O ônibus levará os participantes do evento para as atividades externas de experiência expectativa de rodagem 150 km na cidade de Santos e Guarujá.



3.16. OUTRAS ESPECIFICAÇÕES

3.16.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por toda a coordenação e orientação técnica inerente à implementação e execução das rotinas previstas neste instrumento, devendo manter o padrão de qualidade satisfatório de todos os itens contratados, dos serviços prestados, e dos profissionais designados.

3.16.2. Responsabilizar-se por toda a montagem, organização, produção, coordenação, operacionalização, execução e desmontagem do evento no formato especificado pelo SEBRAE SP.

3.16.3. Todos os custos de montagem e desmontagem de todos os itens, deverão estar inclusos nos valores unitários conforme tabela de preços, ou seja, para composição dos custos do evento serão considerados apenas os dias efetivos do evento.

3.16.4. Os custos de equipamentos devem prever toda parte de instalação e dispositivos (distribuidores de sinal, adaptadores, extensão de energia, pontos de tomada, cabeamento, entre outros) que se façam necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, além de profissionais técnicos capacitados em número suficiente para instalar os equipamentos durante a montagem do evento, e para operar os mesmos durante todo o período do evento, sem custo adicional para o SEBRAE-SP.

3.16.5. É obrigação da CONTRATADA realizar a limpeza e o recolhimento de lixos e insumos, obedecendo ao prazo de montagem (4 horas de antecedência ao início do evento), assim como a limpeza geral dos espaços utilizados pelo SEBRAESP ao final de todos os dias.

3.16.6. A empresa CONTRATADA deverá realizar o processo burocrático junto aos órgãos competentes e a promotora, providenciando as licenças, alvarás, taxas, autorizações e seguro necessários à realização dos eventos. Cabe ressaltar que todos os custos referentes a emissão das documentações correrão por conta da CONTRATADA.

3.16.7. Toda e qualquer autorização relacionada neste instrumento deverá ser solicitada única e exclusivamente à unidade gestor (a) do contrato do SEBRAE-SP.

4. EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA

4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda equipe técnica mínima para a prestação dos serviços de forma a atender às exigências deste instrumento e às boas técnicas, dentro dos prazos requerido, conforme descrito no item e subitens de mão de obra especializada.

4.1.1. Dependendo do volume de trabalho, a CONTRATADA deverá adequar a equipe de profissionais disponibilizados para atender a demanda, com qualidade e dentro dos prazos estipulados.



4.1.2. Demais prestadores de serviços, apresentar pós-feira, lista de presença, contendo: datas dos dias trabalhados, nome, CPF, RG, data de nascimento e assinaturas.

4.2. A CONTRATADA se compromete a substituir de imediato, sempre que exigido pelo SEBRAE-SP, qualquer empregado ou contratado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios aos interesses do SEBRAE-SP.

4.3. Os profissionais integrantes do serviço de gestão do contrato e coordenação dos eventos, deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela empresa CONTRATADA.

4.4. Todos os profissionais deverão se apresentar uniformizados e identificados com crachá, contendo nome do profissional e função da atividade.

4.5. Todos os profissionais envolvidos no evento deverão se apresentar com antecedência de no mínimo 01h00 do horário de início do evento, já uniformizados, para receber as últimas orientações.

5. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os serviços serão prestados no Parque Tecnológico de Santos - Rua Henrique Porchat, 47. Vila Matias - Santos. CEP: 11013-510.

5.2. Detalhamento sobre a Realização do 3º Bootcamp do Marine StartupHub.

5.2.1. Período de realização: 21, 22 e 23 de novembro de 2024.

5.2.2. Local: Rua Henrique Porchat, 47. Vila Matias - Santos. CEP: 11013-510.

5.2.3. Horário de Funcionamento: das 9h às 18h.

5.2.4. Público estimado no evento: 400 visitantes.

5.2.5. Os prazos de montagem ocorrem um dia antes e um depois do evento.

5.3. As atividades da CONTRATADA terão início somente após reunião de alinhamento / planejamento, realizada no SEBRAE-SP, para esclarecimentos, orientações, detalhamento do cronograma de execução, sendo que esta será agendada por mensagem eletrônica e com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

5.3.1. Todas as informações repassadas na reunião deverão estar respaldadas por ata de reunião, validada e assinada por todos os presentes. a redação, validação e entrega física da ata é de responsabilidade da CONTRATADA.



5.3.2. No prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da realização da reunião de alinhamento, a CONTRATADA deverá apresentar o planejamento do serviço a ser executado, com o respectivo cronograma, detalhamento das etapas conforme especificando neste termo de referência.

5.4. O início da prestação do serviço solicitado deverá ocorrer mediante ACEITE do cronograma apresentado.

5.5. O SEBRAE-SP poderá, a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA a realização de reuniões extraordinárias, com o objetivo de aferir e/ou repactuar o andamento do serviço, sendo que esta será agendada por mensagem eletrônica e com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

5.6. Todas as informações repassadas na reunião deverão estar respaldadas por ata de reunião, validada e assinada por todos os presentes, ou gravação de reunião. A redação, validação e entrega física da ata é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.6.1. Para cada reunião, a CONTRATADA deverá elaborar uma Ata em um prazo de até 02 (dois) dias úteis após a data de reunião, repassando ao SEBRAE, para avaliação e validação, com o objetivo de formalizar as decisões entre as partes, o cronograma, e as definições de prazos e entregas.

5.7. A montagem deverá ser entregue com um dia de antecedência a abertura do evento para decoração dos expositores.

5.8. A desmontagem deverá ser iniciada imediatamente após o término do evento, ou conforme cronograma específico de cada evento.

5.9. Após o cumprimento do evento previsto, conforme descrito neste termo de referência, todos os respectivos relatórios deverão ser disponibilizados à equipe SEBRAE-SP, para avaliação geral do serviço, juntamente com o RELATÓRIO TÉCNICO FINAL.

5.9.1. O RELATÓRIO TÉCNICO FINAL será validado tecnicamente pelo Gestor do Contrato e pelo **Fiscal Local do SEBRAE-SP**, responsável pelo acompanhamento do serviço por parte da equipe técnica do SEBRAE-SP.

5.10. Prestação de contas:

5.10.1. A CONTRATADA encaminhará de forma unificada os documentos comprobatórios de execução dos serviços imediatamente posterior à execução dos mesmos.

5.11. Análise dos documentos:



5.11.1. O SEBRAE-SP realizará a análise dos documentos, referente a prestação de contas, encaminhados pela CONTRATADA e após validação de todos os entregáveis, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis.

5.11.2. Somente após validação e autorização do SEBRAE-SP a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal.

5.11.3. No caso de apontamento, por parte da equipe técnica do SEBRAE-SP, de inconsistência(s) entre o planejamento apresentado e os objetivos institucionais relacionados ao serviço em questão, a CONTRATADA deverá apresentar as correções necessárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de comunicação formal das irregularidades.

5.11.3.1. Em caso de irregularidade nos itens dos serviços prestados ou produtos entregues ou na documentação fiscal, o prazo para análise será zerado e reiniciado a partir da correspondente regularização.

5.11.4. O SEBRAE-SP poderá, a qualquer tempo, solicitar à CONTRATADA a realização de reuniões extraordinárias, com o objetivo de aferir e/ou repactuar o andamento do serviço.

5.11.5. Caso seja detectada, no decorrer do serviço, a necessidade de alterações no planejamento e no cronograma das atividades previstas, estes somente poderão ocorrer com anuência e mediante autorização prévia da equipe SEBRAE-SP responsável pelo contrato.

6. ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

6.1. Qualquer demanda que altere o prazo de execução previsto nos diferentes serviços, deve ser informada com antecedência pela CONTRATADA e validada pelo do SEBRAE-SP.

6.2. O SEBRAE-SP poderá, a qualquer momento, realizar diligências, visando avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

6.3. Na falta de informações que subsidiem a fiscalização quanto ao cumprimento dos serviços, o SEBRAE-SP poderá, a qualquer momento, solicitar evidências parciais para se assegurar de que os atendimentos estejam ocorrendo conforme o previsto nesse termo de referência.

6.3.1. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para responder ao SEBRAE-SP.

6.4. Ao final dos serviços, caberá à CONTRATADA realizar as devidas ENTREGAS para a avaliação e aprovação do SEBRAE-SP.

6.5. Após as devidas ENTREGAS pela CONTRATADA, o SEBRAE-SP poderá, a seu critério, realizar avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA.



7. ESTIMATIVA DE CONSUMO

7.1. As estimativas de quantidades constituem mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE-SP obrigado a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, o SEBRAE-SP se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

7.2. A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação às quantidades efetivamente consumidas, o que será comprovado através das entregas efetuadas pela CONTRATADA e aprovadas pelo SEBRAE-SP.

8. DOCUMENTAÇÃO ENTREGÁVEL

8.1. Para fins de acompanhamento e efetivação do pagamento da remuneração, a CONTRATADA deverá enviar à aprovação do SEBRAE-SP um relatório com tipo de serviço realizado, a respectiva quantidade, o valor total dos serviços e o valor a ser faturado.

8.2. Documentos dos profissionais conforme descrito neste instrumento.

8.3. Check-list dos serviços executados na Feira, acrescido de fotografias impressas dos itens contratados neste instrumento.

8.4. Quando o serviço for através de recurso humanos, apresentação da lista de presença assinada dos profissionais que trabalharam na Feira.

8.5. A aprovação do SEBRAE-SP deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do relatório pela CONTRATADA e o prazo de pagamento será o previsto neste instrumento.

8.6. Os documentos relativos à habilitação da CONTRATADA, devem ser mantidos regulares e dentro do prazo de validade, durante toda a execução do contrato.

8.7. O SEBRAE-SP poderá exigir os documentos supramencionados a qualquer momento, para conferência das condições necessárias à manutenção da adequada prestação de serviços.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Será admitida a subcontratação, às expensas e riscos da parte da CONTRATADA, desde que expressamente autorizada pelo SEBRAE-SP, limitado a 95% do valor total da proposta, para os seguintes serviços:



- 9.1.1. Mão de obra especializada, exceto o profissional que prestará o serviço de produtor de eventos;
 - 9.1.2. Montagem;
 - 9.1.3. Energia e Iluminação;
 - 9.1.4. Climatização;
 - 9.1.5. Comunicação Visual;
 - 9.1.6. Mobiliário;
 - 9.1.7. Equipamento;
 - 9.1.8. Paisagismo;
 - 9.1.9. Fornecimento de alimentos e bebidas;
 - 9.1.10. Aplicação de pesquisa com os expositores;
 - 9.1.11. Locação de embarcação;
 - 9.1.12. Locação de ônibus com motorista.
- 10. VIGÊNCIA CONTRATUAL - 03 (três) meses**



ANEXO DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.

1. As partes comprometem-se a tratar as informações legalmente classificadas como dados pessoais de acordo com a legislação, não se limitando a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais/LGPD) e com as regulamentações da ANPD – Autoridade Nacional de Proteções de Dados Pessoais.

2. A CONTRATADA está autorizada a tratar os dados pessoais acessados em razão deste contrato exclusivamente para cumpri-lo, cumprir com obrigações legais e para defesa em processos judiciais e administrativos, caso seja necessário.

Parágrafo único: No caso de descumprimento deste dever, a CONTRATADA assumirá a posição de controladora dos dados pessoais, nos termos da LGPD, assumindo integral e exclusiva responsabilidade pelo tratamento dos dados pessoais, devendo manter o CONTRATANTE totalmente isento de quaisquer ônus, reclamações, processos, sanções e condenações decorrentes desses tratamentos.

3. A CONTRATADA está proibida de usar as informações pessoais acessadas em razão deste CONTRATO para: (i) finalidades de interesse próprio não relacionadas com a execução deste contrato, (ii) enriquecimento de sua base de dados, (iii) execução de contratos firmados com terceiros e (iv) divulgação dos seus produtos e serviços, sob pena de multa por violação contratual, notificação para a ANPD-Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais, além da obrigação de indenizar todos os prejuízos causados ao CONTRATANTE por violação desta obrigação.

4. A CONTRATADA está autorizada a compartilhar os dados pessoais com seus subcontratados apenas quando delegar a execução de alguma das etapas deste contrato.

Parágrafo primeiro: A CONTRATADA deve informar previamente o CONTRATANTE da necessidade do compartilhamento. Deve ser compartilhado o mínimo necessário para cumprir com a etapa a ser executada pelo subcontratado.

Parágrafo segundo: É dever da CONTRATADA garantir a confidencialidade e segurança deste compartilhamento, bem como instruir, exigir e fiscalizar o subcontratado para que este também observe todas as regras e limitações determinadas neste instrumento.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume a responsabilidade pela violação deste instrumento, da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados/LGPD) e das orientações da ANPD -Autoridade Nacional de Proteção de dados Pessoais- cometidas por seus subcontratados durante o tratamento dos dados pessoais compartilhados.

5. As partes devem armazenar os dados pessoais em ambiente seguro e monitorado por ferramentas de cibersegurança capazes de proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.



6. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar evidências documentadas da conformidade de suas atividades de tratamento de dados pessoais com a LGPD, tais como: Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais, Política de Segurança da Informação, Política de Respostas à Incidentes de Segurança da Informação, canal de atendimento ao titular de dados pessoais e documento de nomeação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO).

7. A CONTRATADA garante que os colaboradores e prestadores de serviço que tiverem acesso aos dados pessoais estão comprometidos com o dever de confidencialidade e receberam orientações sobre privacidade, proteção dos dados pessoais e segurança da informação.

8. A CONTRATADA está proibida de usar e/ou divulgar as filmagens e imagens que realizar para finalidades não relacionadas com a divulgação do evento. Encerrado o contrato, a CONTRADA deve enviar as filmagens e gravações do evento para o CONTRATANTE e deletar todas as elas dos seus ambientes, bem como garantir que os seus subcontratados façam o mesmo.

9 As partes comprometem-se a prestar mútuo auxílio para atenderem os direitos dos titulares de dados pessoais, bem como as requisições de Autoridades Públicas, dentro do prazo legal.

10. Na ocorrência de incidentes que envolvam as informações pessoais utilizadas para a execução deste contrato, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE no prazo de 48 horas, a contar do conhecimento do incidente. Esta comunicação deverá conter todos os elementos do §1º art. 48, LGPD e as orientações da ANPD. A comunicação deve ser encaminhada para o/a Encarregado(a) de Dados Pessoais do Sebrae (dpo@sebraesp.com.br).

11. Encerrado o contrato entre as partes, a CONTRATADA está proibida de manter os dados pessoais no seu ambiente, inclusive backup e ambientes externos, exceto o eventualmente necessário para o cumprimento de obrigações legais e a defesa em processos judiciais e administrativos. As informações devem ser descartadas de forma segura e definitiva, com técnicas que impeçam a sua recuperação tão logo sejam superadas as finalidades que legitimam o seu armazenamento.

Parágrafo único: Se solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer declaração que ateste o descarte dos dados, as técnicas utilizadas e os ambientes físicos e tecnológicos que passaram pelo processo de descarte definitivo.

12. Qualquer violação à lei protetiva dos dados pessoais, não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais/LGPD, e às orientações da ANPD -Autoridade Nacional de Proteção de Dados – praticada pela CONTRATADA sujeita-se a multa por descumprimento contratual e ao ressarcimento de todos os prejuízos materiais e morais causados ao CONTRATANTE.



ANEXO DA DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

Declaro que o pagamento deverá ser efetuado mediante crédito em conta corrente da titularidade de **L. C. CABRAL COMÉRCIO E SERVIÇOS**. Para tanto informo:

Nome do Banco: 001

Número e nome da agência: 6871-3

Número da conta corrente: 26161-0

Tipo da conta: Corrente

LEANDRO CARAMIGO CABRAL

Importante: Caso haja alteração dessas informações, a empresa contratada deverá enviar nova declaração com os dados atualizados.



LEÃO EVENTOS

ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de São Paulo - SEBRAE-SP
Processo nº 1143/2024
Pregão Eletrônico: 90069/2024
Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Identificação da empresa proponente:
Razão Social: **L. C. CABRAL COMERCIO E SERVICOS**
Endereço: Rua Goncalves de Andrade, 407, Vila Perus, São Paulo- SP
Telefone e fax: 932028440
e-mail: leandrocaramigo@gmail.com
Nome do representante legal: **LEANDRO CARAMIGO CABRAL**

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
Serviço de Organizadora de Eventos	R\$ 135.995,00

Declaramos que estamos de pleno acordo com o edital e anexos.

São Paulo/SP 05 de Novembro de 2024

Documento assinado digitalmente
gov.br LEANDRO CARAMIGO CABRAL
Data: 05/11/2024 10:01:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LEANDRO CARAMIGO CABRAL

RG nº 21899383

CPF nº 30992312825

L.C CABRAL COMÉRCIO E SERVIÇOS - CNPJ: 32.697.266/0001-21
Rua Gonçalves de Andrade, 407 – CEP: 05211-210 – São Paulo – SP
Fone: (11) 93202-8440 | leandrocaramigo@gmail.com

ANEXO DA PROPOSTA COMERCIAL

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
Processo 01/001143/2024
Validade da Proposta: 90 dias

Razão Social: L.C CABRAL COM E SERV
E-mail: leandrocamargo@gmail.com
Telefone: (11) 93202-8440
Contato: Leandro Caramigo

Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Quantidade /diárias	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
Mão de obra especializada							
1	Serviço de Produtor de eventos	serviço	1		1	R\$ 2.257,00	R\$ 2.257,00
2	Serviços de Recepcionista	diária	5	2	10	R\$ 270,00	R\$ 2.700,00
3	Serviço de Cerimonialista	diária	1	2	2	R\$ 900,00	R\$ 1.800,00
4	Serviço de limpeza e conservação	diária	4	2	8	R\$ 225,00	R\$ 1.800,00
5	Serviço de segurança patrimonial	diária	2	2	4	R\$ 240,00	R\$ 960,00
6	Serviços de manutenção geral	diária	1	2	2	R\$ 225,00	R\$ 450,00
7	Serviço técnico de audiovisual	diária	1	2	2	R\$ 375,00	R\$ 750,00
Climatização							
8	Climatizador evaporativo de ar industrial para 400 m²-	unid.	1	2	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
Comunicação Visual / Sinalização							
9	Adesivo fosco (sendo 30 expositores) 0,50x0,80m	unid.	30		30	R\$ 75,00	R\$ 2.250,00
10	Testeira - Adesivo Fosco	unid.	8		8	R\$ 67,50	R\$ 540,00
11	Banner 1,5X0,75m	unid.	20		20	R\$ 225,00	R\$ 4.500,00
12	Faixas de rua - 3,00x1,50m	unid.	20		20	R\$ 525,00	R\$ 10.500,00
13	letra caixa em madeira colorida 1 m de altura largura proporcional	unid.	1		1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
14	backdrop com estrutura em maetal e lona colorida 5,00x5,00m	unid.	2		2	R\$ 1.800,00	R\$ 3.600,00
15	Camiseta do Evento	unid.	216		216	R\$ 37,50	R\$ 8.100,00
Mobiliário							
16	Banqueta cor branco ou preto, conforme projeto	diária	23	2	46	R\$ 62,50	R\$ 2.875,00
17	Mesa bistrô	diária	5	2	10	R\$ 52,50	R\$ 525,00
18	Lixeira Plástica 15 litros mais sacos plásticos	diária	2	2	4	R\$ 22,50	R\$ 90,00
19	Lixeira seletiva dois cestos de 60 litros com suporte plástico	diária	6	2	12	R\$ 30,00	R\$ 360,00
20	Lixeira 100 litros com tampa cor preta para a copa	diária	1	2	2	R\$ 45,00	R\$ 90,00
21	Organizador de fila cromado com fita cor preto	diária	6	2	12	R\$ 15,00	R\$ 180,00
Equipamento							
22	Notebook 14" -I5- 6 geração - Memória RAM 8Gb/Armazenamento HD 1TB – HDMI	diária	1	2	2	R\$ 247,50	R\$ 495,00
23	Impressora monocromática bivolt	diária	1	2	2	R\$ 289,00	R\$ 578,00
24	TVs de LED Full HD de 42" (2 para retorno de palco)	diária	4	2	8	R\$ 400,00	R\$ 3.200,00
25	Painel eletrônico LED com as seguintes dimensões: 4,00x2,50m – 10,00m²	diária	1	2	2	R\$ 3.850,00	R\$ 7.700,00
Fornecimento de alimentos e bebidas							
26	Coffee Break	peessoas	200	2	400	R\$ 42,00	R\$ 16.800,00
27	Coquetel de lançamento no 1º dia	peessoas	200	1	200	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00
28	Coquetel de encerramento no 2º dia	peessoas	200	1	200	R\$ 90,00	R\$ 18.000,00
Outros Serviços							
29	Aplicação de pesquisa com os expositores	peessoas	38	1	38	R\$ 22,50	R\$ 855,00
30	Locação de embarcação para 100 lugares para navegação no canal do porto de santos	serviço	1	1	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
31	Contratação de uma empresa especializada para a locação de ônibus com motorista	serviço	1	2	2	R\$ 3.320,00	R\$ 6.640,00
VALOR TOTAL							R\$ 135.995,00
OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: FAZ PARTE DOS CUSTOS DA CONTRATADA, AS DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM E TRANSPORTE DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, REALIZADOS POR SEUS FUNCIONÁRIOS OU PRESTADORES DE SERVIÇOS.							

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

072 - Proc. 1143-2024 - Organizadora BootCamp - L.C.CABRAL COMÉRCIO E SERVIÇOS

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search?codigo=E1-AB-0D-7B-B6-CD-88-E8-A9-30-07-64-2E-57-35-2C-FC-3A-A8-FF> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search> e digite o código abaixo:

CÓDIGO: E1-AB-0D-7B-B6-CD-88-E8-A9-30-07-64-2E-57-35-2C-FC-3A-A8-FF

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ **Leandro Caramigo Cabral - 309.***.***-25** - 11/11/2024 15:41:35

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 177.***.***.***7

✓ **Reinaldo Pedro Correa - 813.***.***-20** - 12/11/2024 13:41:51

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 131.***.***.***6

✓ **Marco Antonio Scarasati Vinholi - 326.***.***-62** - 12/11/2024 17:15:09

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 131.***.***.***6

✓ **Nelson de Almeida Prado Hervey Costa - 251.***.***-80** - 12/11/2024 19:37:08

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 177.***.***.***6

PROTOCOLO DE TESTEMUNHA(S)

✓ **RAFAEL LOPES DOS SANTOS - 224.***.***-81** - 11/11/2024 15:44:46

Status: Assinado eletronicamente como testemunha, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 201.***.***.***7

✓ **Neusa Yoko Miyashiro Pedro - 783.***.***-72** - 11/11/2024 17:21:20

Status: Assinado eletronicamente como testemunha, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 187.***.***.***4

