



PREGÃO N.º 27/2017

PRESENCIAL

SEBRAE/SE

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE EVENTOS E CORRELATOS, DE INTERESSE DO SEBRAE/SE, COM ABRANGÊNCIA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL, SOB DEMANDA.

**ARACAJU/SE
OUTUBRO/2017**



SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE SERGIPE - SEBRAE/SE

PREGÃO N.º 27/2017

1- DA CONVOCAÇÃO

1.1. O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe - SEBRAE/SE, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.115.183/0001-32, com sede na Av. Tancredo Neves, n.º 5.500, Bairro América, Aracaju/SE, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará, através da sua Pregoeira/Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 78/2017, datada de 06/10/2017, o presente processo licitatório, na modalidade **PREGÃO, registrado sob o n.º 27/2017**, tipo **PRESENCIAL**, observando as normas contidas no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN n.º 213/2011, publicado no DOU - Seção 3, de 26/05/2011, na Lei Complementar n.º 123/2006, publicada no DOU de 15/12/2006, as alterações da Lei Complementar 147/2014 e nas cláusulas a seguir.

1.2. Os envelopes contendo as Credenciais, as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação serão recepcionados pela Pregoeira/Comissão Permanente de Licitação, reunida em sessão pública no local, data e horário definidos:

- **LOCAL DA ABERTURA:** sala da Unidade de Assessoria Jurídica/Licitações do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe - SEBRAE/SE, situada na Av. Tancredo Neves, n.º 5.500, Bairro América, Aracaju/SE, Tel: (79) 2106-7718.
- **DATA DA ABERTURA:** 27 de outubro de 2017.
- **HORÁRIO:** 10h00 (dez horas).

2- DO OBJETO E DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Constitui objeto deste Pregão, a contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a produção de eventos e correlatos, de interesse do SEBRAE/SE, com abrangência em todo o território nacional, sob demanda, compreendendo planejamento, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de buffet, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral para os respectivos eventos, em regime de empreitada por preço unitário, conforme detalhamento constante do Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

2.2. O prazo da prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante celebração de Termo Aditivo específico e justificativa prévia, conforme necessidade do SEBRAE/SE, reiterado o disposto no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.



3- DO VALOR ESTIMADO E DA ORIGEM DE RECURSOS

3.1- O total estimado para a contratação do objeto deste edital, para o período de 12 (doze) meses, é de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).

3.2- Os recursos para cobertura das despesas referentes à contratação objeto deste Pregão correrão por conta do Orçamento do SEBRAE/SE - exercício 2017 - PPA 2017/2018. Cada evento terá um orçamento próprio a ser mencionado na Ordem de Serviço, contendo PPA, Exercício, Projeto, Ação, Unidade Demandante e os respectivos Rateios, quando houver.

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas legalmente constituídas no país, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, observadas as condições inerentes à habilitação.

4.1.1. Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as licitantes deverão credenciar um representante, conforme item 6 deste edital.

4.1.2. Cada empresa credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da representada.

4.1.3. O representante da empresa deverá identificar-se com a apresentação do documento de identidade.

4.2. Nenhum interessado poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

4.3. O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos documentos de habilitação e proposta.

4.4. Fica assegurado às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos no item “6- DO CREDENCIAMENTO”, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.

4.5. É vedada a participação direta, ou indireta, nas licitações e/ou, contratar com o Sistema SEBRAE, de empresas que tenham em seu quadro, empregado ou dirigente de quaisquer das entidades ao mesmo operacionalmente vinculadas, bem como ex-empregado, ou ex-dirigente de quaisquer das entidades vinculadas ao Sistema, até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão.

4.6. É vedada a participação de consórcio ou grupos de empresas.

4.7. É vedada a participação de empresa suspensa de licitar ou de contratar com o Sistema SEBRAE.



4.8. Não será permitida como proponente, empresa que tenha sido apresentada nesta licitação, na qualidade de subcontratada.

4.9. A simples participação neste certame implica:

4.9.1. A aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos;

4.9.2. Que o licitante vencedor se compromete a cumprir o objeto licitado de acordo com as especificações, com o preço e prazo, constantes de sua proposta.

4.10. O presente EDITAL estará disponível no endereço eletrônico www.se.sebrae.com.br.

4.11. Os esclarecimentos sobre este Edital poderão ser solicitados à Comissão Permanente de Licitação do SEBRAE/SE, por meio do endereço eletrônico licitacao@se.sebrae.com.br, citando o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2017**.

4.12. As respostas aos esclarecimentos das licitantes e as eventuais alterações do Edital também estarão disponíveis no endereço eletrônico www.se.sebrae.com.br, não podendo as licitantes, em qualquer hipótese, alegarem desconhecimento dos mesmos.

5- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. O licitante, no dia, hora e local fixados neste Edital, deverá apresentar à Pregoeira, em envelopes lacrados e separados, os Documentos do Credenciamento (Envelope 01), a Proposta Comercial (Envelope 02) e os Documentos de Habilitação (Envelope 03), identificados externamente da seguinte forma:

ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO

Pregão n.º 27/2017

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe - SEBRAE/SE
A/C da Comissão Permanente de Licitação
(RAZÃO ou DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE)

ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA COMERCIAL

Pregão n.º 27/2017

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe - SEBRAE/SE
A/C da Comissão Permanente de Licitação
(RAZÃO ou DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE)

ENVELOPE N.º 03 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Pregão n.º 27/2017

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe - SEBRAE/SE
A/C da Comissão Permanente de Licitação
(RAZÃO ou DENOMINAÇÃO SOCIAL DA LICITANTE)

Parágrafo único - Os documentos integrantes dos envelopes deverão ser apresentados, sempre que possível, em pastas ou equivalentes e na sequência de sua numeração.



6- DO CREDENCIAMENTO

6.1- Os documentos do **CREDENCIAMENTO** indicarão a pessoa a ser credenciada para representar a licitante no certame e deverá ser apresentado em uma das seguintes formas:

6.1.1. Por **instrumento público ou particular de procuraçāo, (original, ou cópia autenticada por cartório competente)** acompanhado de **cópia do documento de identificação do procurador**, constando plenos poderes para deliberações e poderes específicos para formulação de ofertas e lances verbais;

6.1.1.1. Se por procuraçāo particular, com reconhecimento de firma em cartório.

6.1.2. Por **cópia do Contrato Social e da Carteira de Identidade**, quando a empresa licitante for representada pelo **próprio Administrador**.

6.2- Além da credencial, as **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)** que desejarem usufruir dos benefícios assegurados pela Lei Complementar n.º 123/2006 terão que apresentar a comprovação da condição de ME ou EPP, expedida por órgão responsável, ou através de Declaração do porte da empresa (Modelo **ANEXO III**):

6.2.1- A não apresentação do documento que comprove a condição de **ME ou EPP**, configurará o enquadramento da licitante como de médio ou grande porte.

6.2.2- A falsidade de Declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal (Falsidade ideológica).

6.2.3- A Declaração do porte da empresa exigida no item 6.2 deverá ser apresentada **DENTRO do envelope “DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO” (Envelope 01)**.

6.3- A licitante que credenciar representante por meio de procuraçāo, atendendo ao estabelecido nos itens 6.1.1 e 6.1.1.1, deverá apresentar a cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais), para verificação dos poderes do outorgante, acompanhado de documento de identificação civil. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

6.3.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.

6.4- A licitante que credenciar o representante legal da empresa deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais) acompanhado de documento de identificação civil. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, documento de eleição de seus administradores.

6.4.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou de documento consolidado.



7- DA PROPOSTA

7.1- A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser apresentada no original, digitada em papel com identificação da empresa licitante, ou carimbo de CNPJ/MF, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo seu representante legal, onde constará:

- a)** denominação/razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo da sede, e-mail, número de telefone, dados do representante legal que assinará o contrato (nome completo, números do CPF/MF e do RG, estado civil, profissão, endereço residencial e cargo na empresa);
- b)** descrição do objeto deste certame;
- c)** preços em moeda corrente nacional (Real), constando os preços unitários de todos os itens em algarismo, e os preços totais dos itens por tabela, deverão ser expressos em algarismo e por extenso, prevalecendo este em caso de divergência, conforme planilhas constantes dos **Anexos do Termo de Referência** deste Edital e descrição abaixo:

Tabela	Descrição	Valor total
01	Decoração e Mobiliário	R\$
02	Equipamentos de Apoio	R\$
03	Operacionalização e Apoio	R\$
04	Alimentos e Bebidas	R\$
05	Aluguel de espaços e Serviços Hoteleiros	R\$
06	Outros Serviços	R\$
Valor Total da proposta		R\$

c.1) A empresa proponente deverá apresentar sua proposta de preços por meio das PLANILHAS DE ITENS (ANEXO I-A) impressas e em arquivo eletrônico em Excel, preenchidas com os dados da empresa e os valores unitários dos produtos e serviços especificados que poderão ser utilizados na produção dos eventos.

- d) Declaração de que, caso não possua, montará escritório na cidade de Aracaju/SE, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;**
- e) prazo de prestação dos serviços, obedecendo ao estipulado no item 2.2 da Cláusula Segunda deste Edital;**
- f) Declaração expressa de que o prazo de validade da proposta de preços é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da respectiva abertura;**
- g) Declaração de que aceita e concorda com todas as condições e especificações do objeto constante neste Edital e seus anexos;**
- h) Termo de Declaração apresentado conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.**



- i) Declaração de que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas referentes a impostos, taxas, seguros, contribuições, obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, despesas com materiais, equipamentos e tudo mais necessário à execução do objeto desta licitação;

7.2- Não serão levadas em consideração as propostas formuladas em desacordo com as exigências deste Edital.

7.3- As propostas serão, no ato, rubricadas em todas as folhas e anexos, pela Pregoeira, Comissão de Licitação e pelos demais representantes das licitantes presentes.

8- DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de Habilitação serão apresentados em 01 (uma) via, em original ou **CÓPIA AUTENTICADA por cartório competente**, por pessoa devidamente credenciada conforme subitens **6.1.1 e 6.1.2**.

8.2. Ao requerer sua habilitação, a firma licitante deverá juntar no mesmo envelope os seguintes documentos:

I- Habilidade Jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrado no órgão competente;
- a.1) Nos casos em que o estatuto ou contrato social tenha sido consolidado, apresentar cópia da consolidação e alterações posteriores, caso ocorridas, devidamente registradas no órgão competente;
- a.2) Não será aceito extrato do Estatuto ou do Contrato Social (Certidão de Breve Relato ou Simplificada);
- b) Ata de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrada no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Nos casos em que a empresa licitante for administrada por terceiro(s), nomeado(s) por instrumento em separado do Contrato Social, conforme disposto no Art. 1012 do Código Civil, a mesma deverá fornecer cópia do referido documento, bem como da(s) Cédula(s) de Identidade e CPF e o documento a ser averbado no registro da empresa no órgão competente.

II- Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** Certificado de Regularidade de Contribuinte - CRC, para com o FGTS;
- d)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f)** Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei n.º 12.440, de 2011).

III- Qualificação Técnica

- a)** Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da LICITANTE, que comprove(m):
 - a1)** aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;
 - a2)** que realizou, pelo menos, 01 (um) evento com um público de, no mínimo, 500 pessoas;
- b)** Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos.

§ 1º- O atestado e/ou declaração de que trata a alínea “a” deverá ser apresentado em papel timbrado, com carimbo ou indicação do CNPJ da pessoa jurídica emitente, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefone para contato, tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços, características e caracterização do bom desempenho da LICITANTE.

§ 2º- O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ao) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificadas no contrato social registrado na Junta Comercial competente e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil - RFB.

IV- Qualificação Econômico-Financeira

- a)** Apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei, comprovando patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.



a1) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

a.1.1) Caso o exercício financeiro anterior ao da apresentação da documentação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da solicitação, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

8.3. As **microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, atendendo o que determina o art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do SEBRAE/SE, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cuja entrega deverá ser feita em envelope lacrado à CPL.

8.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.4, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 31 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, sendo facultado ao SEBRAE/SE convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e presentes na Sessão, para a assinatura do Contrato, ou cancelar a licitação.

8.6. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou publicação em órgão oficial da imprensa.

8.6.1- Ressaltamos que documentos apresentados em original ficarão retidos na pasta do processo.

8.7. Os documentos que poderão ser obtidos através da Internet não necessitam de autenticação.

8.8. Os membros da CPL do SEBRAE/SE não têm poderes para autenticar documentos. As autenticações deverão ser realizadas em cartório competente.

8.9. É obrigação da licitante vencedora, manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

8.10. Não serão aceitos protocolos de entrega, ou solicitação de documento, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9- DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES



9.1. Não serão aceitos quaisquer documentos ou envelopes que sejam encaminhados além do especificado, ou que cheguem após o horário estabelecido para o seu recebimento, conforme estabelecido no Item 1 - DA CONVOCAÇÃO.

9.2. As licitantes que desejarem utilizar-se da via postal deverão acondicionar os envelopes devidamente lacrados, em um único envelope e remetê-lo à Comissão Permanente de Licitação, no endereço informado no preâmbulo.

9.3. O envelope enviado na forma do subitem anterior só será aceito pela Pregoeira se for entregue até o horário da abertura do certame, sem qualquer violação do seu conteúdo.

9.4. A responsabilidade pela entrega do envelope após a data e horário determinado no subitem anterior é exclusiva da licitante que optar por essa modalidade de encaminhamento.

9.5. No caso de participação via CORREIOS, sem a presença do representante legal, o proponente estará impedido de fazer lances, bem como de recorrer, pelo que será considerado para fins de cotação apenas o valor constante na sua proposta de preços.

9.6. A Pregoeira receberá o(s) envelopes “DOCUMENTOS DO CREDENCIAMENTO” (01), “PROPOSTA COMERCIAL” (02) e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” (03). Após a abertura dos envelopes 01 e a análise das CREDENCIAIS, a Pregoeira, conforme previsto no Art. 17 do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, inverterá o procedimento abrindo os envelopes contendo os documentos de habilitação e após analisá-los, procederá a abertura dos envelopes de n.º 02 -“PROPOSTAS COMERCIAIS” das licitantes habilitadas.

9.7. Todos os documentos e propostas serão rubricados pela Pregoeira/Comissão e pelos prepostos das licitantes, facultando-se a estes, a análise de todos eles, registrando-se em ata as anotações solicitadas.

10- DO JULGAMENTO DAS “PROPOSTAS COMERCIAIS”

10.1. O julgamento das propostas será objetivo, realizado em conformidade com o tipo de licitação, com os critérios estabelecidos neste ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos.

10.2. Primeiramente será verificado o atendimento das propostas às condições definidas neste edital, sendo desclassificadas, pela Pregoeira, aquelas que não atenderem ao instrumento convocatório.

10.3. Será classificada a proposta de **MENOR PREÇO** e as demais propostas cujos valores não excedam 15% (quinze por cento) deste.

10.3.1. Para efeito de julgamento e classificação das propostas válidas, o SEBRAE/SE levará em consideração o “**MENOR PREÇO**” global, considerado este, o somatório de todos os itens constantes das planilhas (01 a 06) – Anexos do Termo de Referência deste edital.

10.4. Quando não for possível se obter, no mínimo, três propostas escritas de preços, que atendam às condições do subitem **10.3**, serão classificadas as melhores propostas



subsequentes, até o máximo de três, a fim de que os representantes das licitantes que as apresentaram participem da etapa de lances verbais.

10.5. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.

10.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

10.7. A Pregoeira, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance.

10.8. A Pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o representante da licitante classificada que ofereceu a proposta escrita de maior preço, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas classificadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente, até que se obtenha a proposta de menor preço.

10.9. Só serão aceitos lances verbais inferiores ao último menor preço obtido.

10.10. Em não havendo mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente, segundo o critério de MENOR PREÇO, de acordo com o especificado no subitem 10.3.1.

10.11. Na hipótese de não ocorrer nenhum lance verbal, será verificada pela Pregoeira a aceitabilidade da proposta escrita de menor preço, face ao valor estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

10.12. Em todos os casos, será facultado à Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

10.13. O objeto desta licitação será adjudicado à Licitante que, na ordem de classificação, oferecer o MENOR PREÇO, de acordo com o especificado no subitem 10.3.1.

10.14. Não se considerará, como critério de classificação e nem de desempate das propostas, qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

10.15. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a escolha far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro procedimento, exceto o que trata o item 10.16.

10.16. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, atendendo ao benefício previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.17. Após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:



10.17.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a solicitação da Pregoeira, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

10.17.2. Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.17.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no *caput*, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.18. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.19. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às exigências do instrumento convocatório;
- b)que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou excessivos, incompatíveis com os preços de mercado.

10.20. A Pregoeira poderá solicitar pareceres técnicos ou jurídicos a pessoas externas, a fim de possibilitar um melhor julgamento.

10.21. A Licitante vencedora terá o prazo de 24 horas, após o término da sessão que declarar a vencedora, para entregar à Pregoeira/CPL a nova proposta com os preços recalculados dos Itens, conforme o ofertado no lance final.

10.21.1. O novo preço da proposta deverá ser calculado com a aplicação, em cada item, do mesmo percentual de redução que resultou no lance final oferecido pela Licitante.

11- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Da decisão que declarar o licitante vencedor caberá recurso fundamentado, dirigido ao Diretor Superintendente, por intermédio da Pregoeira/Comissão Permanente de Licitação, por escrito, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação do ato.

11.2. Os recursos terão efeito suspensivo.

11.3. Os recursos serão julgados no prazo de dez dias úteis, contados da data final para sua interposição, pelo Diretor Superintendente do SEBRAE/SE, ou por quem este delegar competência e a divulgação do julgamento dar-se-á por intermédio de fax, correspondência ou e-mail.



11.4. O provimento de recursos pela autoridade competente importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12- DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO SEGURO E DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Os serviços deverão ser prestados atendendo ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital e demais anexos.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar profissional de nível superior (empregado ou sócio) como seu preposto, para representá-la durante a execução do contrato, devendo comprovar a graduação, a aptidão de desempenho de atividade (através de atestado ou declaração em nome do profissional) e o vínculo com a contratada, no ato da assinatura do contrato.

12.3. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias quanto ao seguro de cada evento, preencher os formulários pertinentes e encaminhar ao Gestor do Contrato no SEBRAE/SE.

12.4. Os produtos e serviços relacionados nas PLANILHAS DE ITENS - Anexo I-A não serão contratados para todos os eventos, devendo as solicitações de cada evento, ocorrer sob demanda do SEBRAE/SE, em função do número de participantes e demais características do evento.

12.5. A licitante Contratada, observada as condições estipuladas neste Edital, deverá apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias da data de assinatura do Contrato, a comprovação da prestação de garantia correspondente a 1% (um por cento) do valor global estimado da contratação.

12.6. A garantia de que trata o item anterior poderá ser:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia; ou
- c) fiança bancária.

12.7. Em caso de prorrogação da vigência do contrato, a garantia deverá ser renovada em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do termo aditivo, mantendo-se o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato em vigência, já contemplado os eventuais reajustes contratuais.

12.8. A garantia será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, se a modalidade escolhida for dinheiro, atualizada monetariamente.

13- DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

13.1. O pagamento à Contratada será efetuado pelo SEBRAE/SE no prazo de até 10 (dez) dias úteis, conforme preços constantes das planilhas de itens - Anexos do Termo de Referência.

13.2. O pagamento dar-se-á por meio de depósito em conta corrente da Contratada, mediante apresentação dos seguintes documentos:



a) Nota fiscal, que deverá ser preenchida com estas informações: natureza do serviço prestado, especificação dos serviços realizados, período de realização dos serviços, valor total, com a dedução dos impostos devidos, banco, nºs da agência e da conta corrente da Contratada;

b) Ordens de Serviço (Anexo I-B) anexadas;

c) Certidões de regularidade da Contratada perante o FGTS;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e) RANFS (Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço) para fornecedor de serviço com sede fora de Aracaju/SE.

13.2.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato, lotado na Unidade de Relações Institucionais do SEBRAE/SE - URI.

13.3. A execução dos serviços deverá ser devidamente atestada pelo representante da Unidade/Escritório Regional que demandou os serviços, sendo este responsável pela aceitação do objeto contratado, e, o Fiscal/Gestor do Contrato será responsável por atestar o pagamento, após o atesto da área demandante.

13.4. No valor dos serviços deverão estar inclusas todas as despesas com a entrega, mão-de-obra, inclusive especializada, e qualquer delas ainda que contratadas fora do quadro de pessoal da Contratada, todo o material necessário à prestação dos serviços, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, necessários à perfeita execução do objeto licitado.

13.5. O preço decorrente deste contrato poderá ser reajustado anualmente, caso haja prorrogação do prazo inicialmente pactuado, de acordo com a variação integral do IPCA, ou outro índice oficial substitutivo.

14- DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1. Homologada e adjudicada esta licitação, o SEBRAE/SE convocará a firma adjudicatária para a assinatura do Contrato (**ANEXO V**).

14.2. A licitante vencedora deverá assinar o Contrato do objeto licitado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação pelo SEBRAE/SE.

15- DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O acompanhamento da execução do Contrato a ser celebrado será de responsabilidade da Unidade de Relações Institucionais do SEBRAE/SE -URI, através de Fiscal/Gestor formalmente designados para este fim.

15.2. A subcontratação dos serviços somente será permitida mediante autorização e aprovação prévia do SEBRAE/SE.

16- DAS PENALIDADES



16.1. A desistência formulada por qualquer das licitantes após a abertura das propostas, sujeitar-lhe-á ao pagamento de multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor estimado da futura contratação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira/Comissão.

16.2. A multa será recolhida diretamente à tesouraria do SEBRAE/SE, no prazo de quinze dias corridos, contado da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.3. A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, o descumprimento de prazos e condições e a inobservância das demais disposições da presente convocação, implicarão na suspensão do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE por prazo não superior a dois anos.

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

16.5. As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17- DAS SANÇÕES

17.1. A recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar à licitante as seguintes penalidades:

- a) perda do direito à contratação;
- b) multa de 10% sobre o valor da proposta comercial;
- c) suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.

17.1.1. É facultado ao SEBRAE/SE, quando a Licitante vencedora, após convocada, não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela 1^a classificada, inclusive quanto aos preços, ou cancelar a licitação, independente das cominações previstas neste Edital.

17.2. A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas em decorrência desta licitação, implicará, depois de garantida a ampla defesa, nas seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa cominatória, não compensatória, de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor proposto, por dia que exceder o prazo contratual ou de 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor global da proposta, caso a licitante vencedora do certame se recuse a aceitar a execução do objeto desta licitação, sem motivo justificável e aceito pela autoridade competente, ou ainda, pela execução dos serviços em desacordo com este edital e com o Contrato a ser firmado;
- c) rescisão do Contrato;



d) suspensão temporária por até 02 (dois) anos do direito de participar de licitações instauradas pelo Sistema SEBRAE.

17.3. A não observância ao disposto neste Edital implicará a inabilitação ou desclassificação da proponente/proposta do procedimento licitatório.

17.4. A advertência será aplicada em caso de falta ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao SEBRAE/SE.

17.5. Poderão ser motivos de rescisão do Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais sanções:

17.5.1. o descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos previstos neste Edital e no Contrato;

17.5.2. o atraso injustificado no fornecimento e execução dos serviços de instalação;

17.5.3. a subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem o prévio assentimento do SEBRAE/SE;

17.5.4. a decretação da falência ou a instauração de insolvência civil da contratada;

17.5.5. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo do SEBRAE/SE, prejudique a execução do Contrato;

17.5.6. a dissolução da sociedade;

17.5.7. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do SEBRAE/SE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

17.5.8. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

17.6. Será motivo de aplicação da pena de impedimento temporário para licitar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, os casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual, descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual ou, ainda, se houver rescisão contratual, mesmo não resultando prejuízo para o SEBRAE/SE.

17.6.1. Tal penalidade será aplicada por competente autoridade do SEBRAE/SE, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da licitante ou contratada interessada.

17.7. A penalidade de suspensão temporária poderá ser aplicada, ainda à contratada:

17.7.1. condenada definitivamente por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou que deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

17.7.2. praticante de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



17.7.3. que demonstre ser inidônea para contratar com o Sistema SEBRAE por prática de ilícitos.

17.8. As penalidades de advertência e de suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

18- DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. O SEBRAE/SE não admitirá declarações posteriores à abertura das propostas, de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que dificultem ou impossibilitem o julgamento das propostas, ou a adjudicação à licitante vencedora.

18.3. É facultada à Pregoeira/Comissão e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante o SEBRAE/SE, a licitante que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder o recebimento dos envelopes. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda a matéria nele constante.

18.5. Qualquer pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado por escrito e contra-recebo à Pregoeira/Comissão Permanente de Licitação, no endereço informado no preâmbulo, até **dois dias úteis** antes da data marcada para recebimento dos envelopes.

18.6. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações serão divulgadas no site www.se.sebrae.com.br, sendo de responsabilidade das interessadas o acesso às informações ali contidas.

18.7- A simples apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

18.8. A Comissão Permanente de Licitação, buscando atender plenamente o princípio da competitividade, poderá relevar omissões puramente formais, observadas na documentação e nas propostas, desde que não infrinja o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

18.9. Fica assegurado ao SEBRAE/SE o direito de transferir ou cancelar, no todo ou em parte, a presente licitação, sem que em decorrência dessa medida tenham as participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

18.10. Fica facultado ao SEBRAE/SE, a qualquer instante do processo licitatório, efetuar diligência para esclarecimento e verificação do objeto a ser entregue conforme especificações constantes deste instrumento convocatório.



18.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

18.12. O foro da Comarca de Aracaju/SE será o competente para dirimir as questões oriundas desta licitação e da relação jurídica dela decorrente, excluindo outros por mais privilegiados que sejam.

18.13. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do SEBRAE/SE, a finalidade e a segurança da contratação.

18.14. Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Pregoeira/Comissão Permanente de Licitação, com a aplicação das disposições do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

18.15. Fazem parte deste edital, como anexos, os seguintes documentos:

- **Anexo I-** Termo de Referência;
 - **Anexo I-A-** Relação de Itens e Serviços Possivelmente Utilizados nos Eventos:
 - ✓ Tabela 01 - Serviços de Decoração e Locação de Móveis em Geral;
 - ✓ Tabela 02 - Serviços de Equipamentos de Apoio/Tecnologia para Eventos;
 - ✓ Tabela 03 - Serviços de Operacionalização e Apoio;
 - ✓ Tabela 04 - Alimentos e Bebidas;
 - ✓ Tabela 05 - Aluguel de Espaço e Serviços Hoteleiros;
 - ✓ Tabela 06 - Outros Serviços.
 - **Anexo I-B-** Modelo de Ordem de Serviço;
- **Anexo II-** Composição de Itens - Buffet;
- **Anexo III-** Declaração do Porte da Empresa;
- **Anexo IV-** Declaração - para Proposta Comercial; e
- **Anexo V-** Minuta do Contrato.

18.15. O Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE encontra-se à disposição dos interessados, no portal do SEBRAE/SE (www.se.sebrae.com.br), ou na sede do SEBRAE/SE, para conhecimento.

18.16. O funcionamento do SEBRAE/SE é de 2ª a 6ª feira, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, o que deverá ser observado para fins do disposto neste edital.

Aracaju/SE, 17 de Outubro de 2017.

América Mércia Ferreira Maia
Pregoeira/Presidente da CPL



ANEXO I
do Edital do PREGÃO N.º 27/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DA JUSTIFICATIVA

1.1. O **SEBRAE/SE** tem a missão de promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios. Diante do volume de seminários, fóruns, congressos e outras atividades institucionais em que o **SEBRAE/SE** precisa estar representado, torna-se necessário garantir que sua participação seja feita de forma ágil e com a qualidade esperada de uma organização alinhadas as suas estratégias.

2- DO OBJETO

2.1. Contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a produção de eventos e correlatos, de interesse do SEBRAE/SE, com abrangência em todo o território nacional, sob demanda, compreendendo planejamento, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de buffet, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral para os respectivos eventos, em regime de empreitada por preço unitário, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência e nas tabelas do modelo de proposta – Anexo I-A – deste Termo de Referência.

2.2. A Prestação de serviços de organização de eventos do **SEBRAE/SE** compreenderá:

- a) Auxílio (assessoramento) no planejamento e na coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativas, logística.
- b) Execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos, monitorando tanto os prestadores dos serviços, quanto outros aspectos dos eventos;
- c) Prospecção para reserva de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação do **SEBRAE/SE**.
- d) Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
- e) Auxílio na preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência e de avaliação.
- f) Assessoramento no fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos;
- g) Quando solicitado, à contratada ficará responsável pela preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários;
- h) Acompanhamento de serviços de montagem e teste dos equipamentos de tecnologia de eventos.

2.3. Será permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que previamente submetidas à anuênciam do SEBRAE/SE.

2.3.1. No caso de subcontratação, sempre que existir, a contratada deverá realizar o pagamento à subcontratada em prazo máximo de 72 horas, contado do efetivo



pagamento pelo SEBRAE/SE), devendo comprovar tal pagamento sempre que solicitado pelo SEBRAE/SE.

- 2.4. As ordens de serviço – Anexo I-B – serão emitidas com antecedência mínima de 72 horas da realização do evento.
- 2.5. A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com 10 (dez) dias corridos de antecedência.
- 2.6. Em todos os casos, a contagem dos prazos será baseada em dias corridos, sendo excluído o dia da entrega da ordem e incluído o dia do início do serviço.
- 2.7. Para efeito de prestação dos serviços, Grande Aracaju é compreendida pelos municípios de Aracaju, Barra dos Coqueiros, Laranjeiras, São Cristóvão e Nossa Senhora do Socorro.
 - 2.7.1. Deverá ser tomado como referência o Google Maps para aferição das distâncias compreendidas no Anexo I-A.

3 – DO CUSTO ESTIMADO

- 3.1. O custo anual total estimado para as despesas com eventos é de R\$3.000.000,00 (três milhões de reais).

4 – DA ORIGEM DOS RECURSOS

- 4.1. Os recursos para cobertura das despesas referentes à contratação objeto deste Pregão correrão por conta do Orçamento do SEBRAE/SE - exercício 2017- PPA 2017/2018.

5 – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento dar-se-á em até 10 dias úteis após a entrega dos seguintes documentos:
 - a) Nota Fiscal, atestada pelo gestor, e RANFS, para fornecedor de serviço com sede fora de Aracaju/SE;
 - b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; e
 - d) Ordens de Serviço.
- 5.2. Levando-se em consideração a existência de serviços de naturezas distintas, tais como: locação de mão de obra, fornecimento de insumos (alimentação), locação de equipamentos, locação de bens, locação de espaços, etc., a emissão da Nota Fiscal pela Contratada deverá atender a legislação específica e o entendimento pacificado para cada atividade, notadamente a IN 971/2009 da Receita Federal do Brasil.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 6.1. DO SEBRAE/SE:
 - a) Expedir Ordem de Serviço devidamente encaminhada pelo colaborador da URI e pelo demandante do evento;
 - b) Promover o acompanhamento e a fiscalização do serviço, devendo anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
 - c) Efetuar o pagamento devido à contratada pela prestação dos serviços, à época certa, desde que cumpridas todas as condições contratuais;
 - d) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do Contrato.

6.2. DA CONTRATADA



- a) Atender às solicitações do **SEBRAE/SE** com serviços de boa qualidade e atendendo às especificações mínimas aqui exigidas, dentro de padrões de segurança aceitáveis, de forma a não colocar em situação de risco os participantes dos eventos, além do conceito do evento e da imagem do SEBRAE/SE, considerando-se o não cumprimento deste dispositivo, motivo para rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções legais e/ou contratuais;
- b) Apresentar profissional de nível superior (empregado ou sócio) como seu preposto, para representá-la durante a execução do contrato, devendo comprovar a graduação, a aptidão de desempenho de atividade (através de atestado ou declaração em nome do profissional) e o vínculo com a contratada, no ato da assinatura do contrato;
- c) montar, caso não possua, escritório na cidade de Aracaju/SE, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato;
- d) Responder perante o **SEBRAE/SE** e a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços;
- e) A CONTRATADA, quando convocada, deverá aderir e participar da Fase 01 do Programa de Desenvolvimento de Fornecedores do **SEBRAE/SE**, visando ao aprimoramento dos seus processos;
- f) Refazer, no prazo estabelecido pelo **SEBRAE/SE**, todo e qualquer serviço que tenha sido reprovado em decorrência de execução irregular da CONTRATADA, não havendo qualquer ônus para o **SEBRAE/SE**, arcando a CONTRATADA com todos os custos envolvidos;
- g) Informar o **SEBRAE/SE** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do evento, sugerindo os ajustes necessários para a fiel execução dos serviços contratados;
- h) Manter entendimento com o **SEBRAE/SE** objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- i) Indenizar os prejuízos que o **SEBRAE/SE** venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços de forma inadequada;
- j) Não divulgar informações acerca da execução dos serviços que envolva o nome do **SEBRAE/SE**, salvo prévia e expressa autorização deste;
- k) Possibilitar ao **SEBRAE/SE** a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não diminui ou substitui a responsabilidade decorrente das obrigações assumidas;
- l) Sanar, sem ônus para o **SEBRAE/SE**, todas as falhas técnicas que porventura venham a ocorrer;
- m) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas ao cumprimento do objeto do contrato;
- n) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, zelando pela qualidade do mesmo e pela satisfação do público usuário;
- o) Manter, em local seguro, cópias de segurança de todos os arquivos gerados relativos aos eventos;
- p) realizar reunião prévia para apresentar opções de otimização das operações, em conjunto com os responsáveis designados pelo **SEBRAE/SE**;
- q) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do **SEBRAE/SE**, ou em



qualquer outro local onde estejam atendendo o objeto deste contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

- r) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista no mesmo tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **SEBRAE/SE**;
- s) A CONTRATADA deverá garantir a execução de todos os serviços cuja autorização/liberação para contratação tenha ocorrido até o último dia de vigência do contrato;
- t) Comunicar ao **SEBRAE/SE** acerca da atual forma de tributação e os impostos que estão sujeitos à retenção a cada documento fiscal emitido;
- u) Caso ocorra no decorrer do contrato, alteração de enquadramento da empresa, é de responsabilidade da CONTRATADA informar imediatamente a alteração;
- v) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do **SEBRAE/SE**, cujas obrigações deverão atender prontamente;
- w) As obrigações ora estabelecidas não excluem qualquer outra porventura aqui não relacionada;
- x) Todos os eventos e profissionais deverão possuir seguro; e
- y) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas do Contrato.

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato será acompanhado pela Unidade de Relações Institucionais – URI.

7.2. As dúvidas deverão ser sanadas com o Fiscal do Contrato, Gestor do Contrato e Gerente da unidade respectivamente:

Gerente: Maria Júlia B. Vasconcelos

Gestora: Andreia Ismerim Silva Tenório

Fiscais: Geraldo Pimenta dos Reis Neto, relativo ao serviço constante no item 2.36 da tabela 02;

Genilson Sebastião dos S. Junior, relativo aos serviços constantes na tabela 06;

Abelardo Monteiro, referente aos demais serviços constantes neste instrumento.

7.3. Com fundamento nos Arts. 31 e 32 do Regulamento de Licitações e Contrato do Sistema SEBRAE, o inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE por prazo não superior a 02 (dois) anos. Ainda será cabível:

- Perda do direito à contratação;
- Advertência;
- Multa;
- Suspensão do direito de licitar com o Sistema SEBRAE.

7.4. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

- Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença deverá ser paga diretamente no SEBRAE/SE no prazo de 10 (quinze) dias corridos a contar da comunicação oficial da falha.
- Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao SEBRAE/SE, este será sanada na via judicial.



8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Técnica:

8.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação complementar para fins de **qualificação técnica**:

8.1.1.1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da CONTRATADA, que comprove(m):

- a) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;
- b) que realizou, pelo menos, 01 (um) evento com um público de, no mínimo, 500 pessoas.

8.1.1.2. Certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos.

8.1.2. Será aceito o somatório de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços.

8.1.2.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

8.1.3 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ao) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

8.2. Financeira:

8.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação para fim de qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da CONTRATADA.

8.2.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

8.2.2.1. Caso o exercício financeiro anterior ao da apresentação da documentação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da solicitação, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado por índices oficiais.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao estabelecido no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A licitação será julgada pelo valor global da proposta e será promovida na modalidade pregão presencial, com as fases invertidas (de acordo com Art 17 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE), quando as licitantes deverão apresentar a



proposta de acordo com a seguinte tabela e a relação de itens e serviços possivelmente utilizados nos eventos (Anexo IA):

Tabela	Descrição	Valor total
01	Decoração e Mobiliário	R\$
02	Equipamentos de Apoio	R\$
03	Operacionalização e Apoio	R\$
04	Alimentos e Bebidas	R\$
05	Aluguel de espaços e Serviços Hoteleiros	R\$
06	Outros Serviços	R\$
Valor total da proposta		R\$

- 10.2. A classificação se dará em ordem crescente dos preços cotados, sendo considerada vencedora, a licitante que ofertar o menor lance, e que apresentar todos os documentos de habilitação na forma exigida no edital.
- 10.3. Após a fase de lances, a licitante da proposta vencedora deverá reapresentar as tabelas reajustadas, devendo o percentual de desconto correspondente ao valor do lance vencedor ser rateado linearmente pelos itens que compõem o total de cada item da proposta inicialmente apresentada.

Aracaju, 14 de julho de 2017.

Maria Júlia Barreto Vasconcelos
Gerente da Unidade de Relações Institucionais

Abelardo Monteiro Neto
Unidade de Relações Institucionais

Andréia Ismerim Silva Tenório
Unidade de Relações Institucionais



ANEXO I - A

RELAÇÃO DE ITENS E SERVIÇOS POSSIVELMENTE UTILIZADOS NOS EVENTOS

TABELA 01 - SERVIÇOS DE DECORAÇÃO E LOCAÇÃO DE MOBILIARIOS EM GERAL

Item	Objeto	Descrição	Unidade de medida	Grande Aracaju	Até 100 km de Aracaju	Até 200 km de Aracaju	Demais estados do Brasil
1.1	Arara - Modelo 01	Arara dupla, em estrutura em alumínio cromado, tamanho de aproximadamente 1,0m x 1,0m x 2,0m (L x P x A), com rodízio.	Diária de 24 horas				
1.2	Arranjo de flores com base de sustentação - tipo 01	Arranjo floral tipo pedestal ou arranjo com tripé, ou vidros de suporte com flores nobres naturais e/ou tropicais, com todas as folhagens e no mínimo 12 botões de flores, para mesa de impacto ou Buffet.	Unidade				
1.3	Arranjo de flores com base de sustentação - tipo 02	Arranjo floral tipo pedestal ou arranjo com tripé com flores nobres naturais e/ou tropicais, com todas as folhagens e no mínimo 12 botões de flores, com base em madeira rústica ou em fibra.	Unidade				
1.4	Arranjo de flores para mesa - Tipo 01	Arranjo baixo de flores nobres e/ou tropicais, naturais para mesa, com todas as folhagens e no mínimo 04 botões de flores e altura máxima de 0,30m e base em vidro.	Unidade				

1.5	Arranjo de flores para mesa - Tipo 02	Arranjo baixo de flores nobres e/ou tropicais, naturais para mesa no mínimo 04 botões de flores, com altura de máxima de 0,30m e base espelhada.	Unidade		
1.6	Arranjo de flores tipo jardineira	Arranjo floral tipo jardineira com flores nobres naturais e/ou tropicais, com altura de 0,80 cm e 2,5 m de largura. Para decoração em palcos, áreas de circulação podendo compor palmeiras, bambu.	Unidade		
1.7	Arranjo tipo Orquídea	Arranjo médio com duas orquídeas para mesa de centro, buffet ou palco. Podendo ser da cor branca, azul ou salmão.	Unidade		
1.8	Arranjo de flores tipo buquê	Arranjo floral tipo buquê com flores nobres naturais com 12 unidades.	Unidade		
1.9	Guirlanda de Flores	Arranjo de flores medindo 1,50 x 1,0 de diâmetro em formato circular	Unidade		
1.10	Balão Blimp	Balão em PVC flexível, com 03 metros de diâmetro, inflado com gás hélio e com aplicação de logomarca. Quando necessário deverá ser retroiluminado.	Unidade/Diária de 24h		
1.11	Balcão Bar	Balcão em MDF todo revestido com espelhos, medindo (1,50 x 0,40 x 1,0) m (L x P x A) e prateleiras	Unidade/ Diária de 24h		

		internas.				
1.12	Banco em madeira - Modelo 02	Banco em madeira maciça, sem encosto, medindo aproximadamente 2,0m x 0,50m x 0,45m (L x P x A)	Unidade/ Diária de 24h			
1.13	Banco em madeira - Modelo 05	Banco em madeira maciça, com encosto, sem braço, medindo aproximadamente 1,50m x 0,50m x 0,45m (L x P x A)	Unidade/ Diária de 24h			
1.14	Banco em madeira - Modelo 06	Banco em madeira maciça, com encosto, com braço, medindo aproximadamente 2,0m x 0,50m x 0,45m (L x P x A)	Unidade/ Diária de 24h			
1.15	Bandeiras Países/Estados/Municípios para mastro	Bandeira (03 unidades) para mastro dependendo da ocasião.	Unidade/ Diária de 24h			
1.16	Bandeiras Países/Estados/Municípios para mesa	Bandeira em tecido, medindo 10cm x 14cm (A x C), com suporte para mesa com 25 cm de altura, dependendo da ocasião.	Unidade/ Diária de 24h			
1.17	Banqueta - Modelo 2	Banqueta cromada para bistrô alto, com assentos nas cores azul, branco ou preta. Altura do encosto: 96cm. Altura do assento: 76cm.	Unidade/ Diária de 24h			
1.18	Banqueta - Modelo 3	Banqueta modelo Bombo com assento giratório, ABS, base cromada com descanso de pé e regulagem de altura através de pistão, nas cores azul, branco ou preto.	Unidade/ Diária de 24h			

1.19	Bebedouro elétrico de chão	Para garrafão de 10 ou 20 litros, que produza no mínimo 1,9 litros de água gelada por hora (temperatura ambiente 32°C). Gabinete e torneiras confeccionados em plástico de alta resistência, com sistema de refrigeração através de compressor.	Unidade/ Diária de 24h		
1.20	Biombo	Placas dupla face com 1,0m de largura, podendo ter 1,10m ou de 2,20m de altura, adesivado, com pés para sustentação de painel unitário com iluminação.	Unidade/ Diária de 24h		
1.21	Cadeira de rodas	Cadeira de rodas em excelente estado de conservação para pessoas portadoras de dificuldade de locomoção, de patologias e/ou necessidades especiais.	Unidade/ Diária de 24h		
1.22	Cadeira em acrílico	Cadeira sem braço fixa empilhável ou não, confeccionada em acrílico translúcido.	Unidade/ Diária de 24h		
1.23	Cadeira em plástico com braço	Cadeira com braço fixa empilhável, confeccionada em plástico polipropileno. Cor: Branca.	Unidade/ Diária de 24h		
1.24	Cadeira em plástico sem braço	Cadeira sem braço fixa empilhável, confeccionada em plástico polipropileno. Cor: Branca.	Unidade/ Diária de 24h		
1.25	Cadeira em Madeira	Cadeira sem braço fixa , confeccionada em rakan ou similar com estofado de tecido	Unidade/ Diária de 24h		

1.26	Cadeira estofada	Cadeira estofada fixa sem braço, adequada ao perfil do evento.	Unidade/ Diária de 24h			
1.27	Cadeira fixa com braço	Cadeira fixa com braço, estrutura em tubo de aço inoxidável polido brilhante; nas cores: azul marinho, preto ou branco. Dimensões: 0,56m x 0,60m. Altura do encosto: 0,80m.	Unidade/ Diária de 24h			
1.28	Cadeira giratória com braço com rodízios	Cadeira giratória com braço com rodízios, estrutura em tubo de aço inoxidável polido brilhante; nas cores azul marinho, preto ou branco. Dimensões: 0,56m x 0,60m. Altura do encosto: 0,80m.	Unidade/ Diária de 24h			
1.29	Cadeira giratória sem braço com rodízios	Cadeira giratória sem braço com rodízios, estrutura em tubo de aço inoxidável polido brilhante; nas cores azul marinho, preto ou branco. Dimensões: 0,56m x 0,60m. Altura do encosto: 0,80m.	Unidade/ Diária de 24h			
1.30	Capa para cadeira	Capa para cadeira branca em plástico sem braço, em tecido. Cor: branca, preta ou marfim.	Unidade/ Diária de 24h			
1.31	Cobre mancha	Cobre Mancha em tecido com 1,50 x 1,50cm. Cores variadas.	Unidade/ Diária de 24h			
1.32	Decoração em Balão	Decoração em balões de latex colorido, a partir do nº 7, incluindo balões palito e a sua fixação no ambiente	Cento			

1.33	Decoração em Balão com Gás Hélio	Decoração em balões coloridos com gás hélio, e a sua fixação no ambiente	Unidade			
	Decoração em Balão com Gás Hélio com impressão (logomarca)	Decoração em balões coloridos com gás hélio com impressão da logomarca do evento e a sua fixação no ambiente	Unidade			
1.34	Decoração Temática	Decoração que objetiva fazer o "pano de fundo" do ambiente do evento e facilitar a sua orientação, com relação ao tema do evento. Transformando o ambiente de acordo com a época, tema ou proposta do evento. Seu formato e dimensões podem variar de acordo com o tamanho do espaço disponível para a decoração, podendo se restringir a decoração de mesa e/ou do ambiente como um todo. Nessa decoração deverá conter itens cênicos, tais como: velas, peças decorativas, arranjos, móveis em geral, etc, de acordo com a proposta do Sebrae/SE	m ²			
1.35	Extintor de incêndio	Pó químico CO2: quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplada na locação do espaço;	Unidade/ Diária de 24h			

1.36	Guarda Chuva/Sol	Armação com varão central em madeira (19mm), varetas em aço galvanizado, cobertura em nylon resinado cabo reto torneado em madeira. Medida mínima 1,60 m de diâmetro.	Unidade/ Diária de 24h		
1.37	Lixeira de Inox	Lixeiras em Inox, 30 litros, com tampa e acionamento em pedal, com sacos de lixo com litragem adequada, em quantidade suficiente para atendimento durante todo o evento.	Unidade/ Diária de 24h		
1.38	Lixeira para coleta seletiva de lixo - Modelo 1	Lixeiras em polietileno ou fibra de vidro, 50 litros, com as devidas identificações de cores e símbolos para coleta seletiva. Deve acompanhar sacos de lixo com litragem adequada, em quantidade suficiente para atendimento durante todo o evento.	Unidade/ Diária de 24h		
1.39	Lixeira para coleta seletiva de lixo - Modelo 2	Fundo (medidas internas em mm): Comprimento: 310 Largura: 310 Altura: 600 Papelão Ondulado: BmK55B Coluna: 5,5 Gramatura: 503 Tampa (medidas internas em mm): Comprimento: 312 Largura: 312 Altura: 70 Papelão Ondulado: BmK55B Coluna: 5,5 Gramatura: 503	Unidade/ Diária de 24h		
1.40	Lixeira plástica	Lixeiras plásticas, 30 litros, tampa basculante, com sacos de lixo com litragem adequada, em quantidade suficiente para atendimento	Unidade/ Diária de 24h		

		durante todo o evento.				
1.41	Lounge bistrô	Moderno: mobiliário arrojado em metais cromados, vidro, couro e outros materiais, contemplando: 04 mesas estilo bistrô (altas) com arranjo pequeno, com 04 banquetas cada, 04 puffs quadrados e 02 puffs retangulares.	Unidade/ Diária de 24h			
1.42	Lounge Tipo 02	Clássico: mobiliário em couro ou tecido, contemplando 01 sofá de dois lugares 02 poltronas, 01 namoradeira, 03 mesas de canto, com arranjos, 01 mesa de centro e tapete estilo persa ou de acordo com a decoração do evento.	Unidade/ Diária de 24h			
1.43	Lounge VIP	Clássico: mobiliário em couro ou tecido, contemplando: 01 sofá de 02 lugares, 02 poltronas, 01 namoradeira, 03 mesas de canto com arranjo baixo, 01 mesa de centro com arranjo médio e tapete estilo persa ou equivalente.	Unidade/ Diária de 24h			
1.44	Lounge palco	10 cadeiras e/ou poltronas em couro ou material de primeira linha, 05 mesas de apoio, tapete e arranjos para mesa de apoio	Unidade/ Diária de 24h			

1.45	Máquina automática de café expresso	Máquina de café expresso acompanhada de café em grãos, água, sachê de açúcar, adoçante, mexedores e copinhos descartáveis plásticos ou de isopor de 80ml, incluindo a reposição de todos os materiais necessários para o funcionamento adequado do serviço, durante o período contratado, e operador para o equipamento para casos de reposição e assistência.	Unidade/ Diária de 24h		
1.46	Mastros para bandeiras	Mastros cromados ou em madeira, incluindo base e lança com altura entre 2,10m x 2,50m.	Unidade/ Diária de 24h		
1.47	Mesa - Modelo 1	Mesa com pés em madeira ou cromado e tampo de vidro, para 06 lugares, podendo ser quadrada ou redonda, com 06 cadeiras fixas com encostos e assento estofados.	Unidade/ Diária de 24h		
1.48	Mesa - Modelo 2	Mesa rústica em madeira maciça, podendo ser quadrada ou redonda, com 06 cadeiras fixas com encostos e assento estofados.	Unidade/ Diária de 24h		
1.49	Mesa - Modelo 4	Mesa com pés em madeira ou cromado e tampo de vidro, para 10 lugares, podendo ser quadrada ou redonda, com 10 cadeiras fixas com encostos e assento estofados.	Unidade/ Diária de 24h		

1.50	Mesa - Modelo 6	Mesa de plástico quadrada, na cor branca, com tamanho mínimo de 0,89m x 0,89m x 0,70m (L x CX A).	Unidade/ Diária de 24h			
1.51	Mesa - Modelo 7	Mesa de plástico redonda, na cor branca, com tamanho mínimo de 0,70m x 0,70m x 0,76m (L x P X A).	Unidade/ Diária de 24h			
1.52	Mesa Bistrô - Modelo 1	Mesa com estrutura cromada e tampo de alumínio, diâmetro de 0,60m e altura de 1,10m (DxA).	Unidade/ Diária de 24h			
1.53	Mesa Bistrô - Modelo 2	Mesa com estrutura cromada e tampo de vidro, com diâmetro de 0,60m e altura de 1,10m (DxA).	Unidade/ Diária de 24h			
1.54	Mesa de Apoio - Modelo 1	Mesa de apoio em madeira maciça, medindo aproximadamente 1,70m x 0,50m x 0,76m (L x P x A).	Unidade/ Diária de 24h			
1.55	Mesa de Apoio - Modelo 2	Mesa de apoio com estrutura cromada e tampo de vidro, medindo aproximadamente 1,70m x 0,50m x 0,76m (L x P x A)	Unidade/ Diária de 24h			
1.56	Mesa de Centro - Modelo 2	Mesa de centro em estrutura cromada e tampo de vidro, ou madeira, medindo aproximadamente 1,0m x 0,50m x 0,40m (L x P x A).	Unidade/ Diária de 24h			
1.57	Mesa de Centro - Modelo 3	Mesa de centro em estrutura cromada e tampo de vidro, medindo aproximadamente 1,00m x 1,00m (C x L), podendo ser quadrada ou redonda.	Unidade/ Diária de 24h			

1.58	Mesa Lateral - Modelo 2	Mesa com estrutura cromada e tampo de vidro ou madeira maciça, diâmetro mínimo de 0,40m e máximo de 0,60m, com altura de 0,60m (DxA).	Unidade/ Diária de 24h		
1.59	Namoradeira (Chaise)	Estrutura cromada com estofado em tecido ou couro.	Unidade/ Diária de 24h		
1.60	Pedestal de isolamento- tipo unifila	Torretas cromadas com fita retrátil com, no mínimo, 02 metros de extensão.	Unidade/ Diária de 24h		
1.61	Poltrona Barcelona	Poltrona tipo Barcelona, com percintas em couro e duas barras de aço que se cruzam para dar suporte ao espaldar. Estrutura em aço inox ou aço cromado, nas cores branca ou preta.	Unidade/ Diária de 24h		
1.62	Poltrona Stern High Bis	Poltrona tipo Swan - base em alumínio, giratória de quatro patas, com sapatas de PVC preto. Estofado em espuma soft. Acabamento em tecido, couro ou similar.	Unidade/ Diária de 24h		
1.63	Poltrona Swan	Poltrona tipo Swan, com base em alumínio, giratória de quatro patas, com sapatas de PVC preto. Concha em monobloco de fibra de vidro e poliuretano rígido expandido, estofado em espuma soft. Acabamento em tecido, couro ou similar.	Unidade/ Diária de 24h		
1.64	Pranchão	Mesa pranchão retangular medidas aproximadas de 3,30m x 1m (CxL), incluindo toalha na cor solicitada para	Unidade/ Diária de 24h		

		evento e mesas de apoio.				
1.65	Puff - Modelo 02	Puff em tecido, medindo aproximadamente 0,70m x 0,70m x 0,45m (L x P x A). Cores a serem definidas de acordo com o evento.	Unidade/ Diária de 24h			
1.66	Puff - Modelo 03	Puffs em tecido, medindo aproximadamente 1,0m x 1,0m x 0,45m(L x P x A), podendo ser quadrado ou redondo. Cores a serem definidas de acordo com o evento.	Unidade/ Diária de 24h			
1.67	Puff - Modelo 05	Puff em couro ou similar, medindo aproximadamente 0,70m x 0,70m x 0,45m (L x P x A). Cores a serem definidas de acordo com o evento.	Unidade/ Diária de 24h			
1.68	Púlpito construído	Construção de púlpito em material e layout especial de acordo com projeto apresentado pelo SEBRAE.	m ²			
1.69	Púlpito	Púlpito em acrílico medindo 70cm larg. x 45cm prof. x 1,18m alt. , quando cotado na proposta de preço, deverá ser comprovado que não está contemplado na locação do espaço.	Unidade/ Diária de 24h			

1.70	Pulseira de Identificação	Pulseiras de Papel Sintético; lacree picotado inviolável- rasga ao ser aberto, Personalizáveis – com a logo do evento- área de impressão i: 1,8 cm x 10,0 cm.	Cento		
1.71	Sofá 2 lugares - Modelo 01	Sofá 2 lugares, estrutura em aço cromado e alumínio; revestido em tecido Chantung de Seda ou similar; cores a serem definidas de acordo com o evento.	Unidade/ Diária de 24h		
1.72	Sofá 3 lugares - Modelo 01	Sofá 3 lugares, estrutura em aço cromado e alumínio; revestido em tecido Chantung de Seda ou similar; cores a serem definidas de acordo com o evento.	Unidade/ Diária de 24h		
1.73	Tampo de mesa	Tampos redondos de madeira com 1,0 ou 1,10m de diâmetro, com capacidade para 06 e 08 lugares.	Unidade/ Diária de 24h		
1.74	Tapete de Sisal	Tapete em fibra natural tipo Sisal. Medida mínima aproximada de 2,0m x 2,0m e máxima de aproximadamente 3,0m x 4,0m.	Unidade/ Diária de 24h		
1.75	Tapete Lã	Tapete em lã (espessura de 3cm). Medida mínima aproximada de 2,0m x 2,0m e máxima de aproximadamente 3,0m x 4,0m. Cores a serem definidas de acordo com o evento.	Unidade/ Diária de 24h		

					
1.76	Cenografia	<p>Elaboração e execução de projeto Cenográfico Detalhado, Concepção, confecção e montagem de cenografia p/ atender eventos do SEBRAE/SE, a serem realizados em locais abertos, construídos sobre plataforma de madeira, altura média de 1,00 metro, finalização em madeirite, isopor, textura acrílica, pintura e acabamentos representando mármore, madeira, tijolo e pedra etc. Deverá estar incluso a parte de iluminação decorativa artística, paisagismo e demais elementos decorativos. Os projetos elaborados deverão ser apresentados as equipes coordenadoras dos eventos com antecedência mínima de 30 dias do início das montagens para aprovação. No valor deverão estar inclusas todas as taxas, e honorários referentes a aprovação de projetos de segurança, incêndio e demais exigências.</p>	Unidade/m ²		

1.77	Tecido para decoração (acima de 1.000m ²)	Tecido tipo lycra com cores diversas a serem definidas de acordo com o projeto para fechamentos de coberturas e/ou paredes. Incluindo materiais e mão de obra para fixação.	M ² /Diária de 24h				
1.78	Tecido para descerramento de placa	Tecido em veludo na cor azul marinho ou preto, com dois cordões laterais para descerramento de placas.	Unidade/Diária de 24h				
1.79	Toalha de mesa redonda-Tipo I	Toalha formato redondo, com aproximadamente 4m de diâmetro, em tecido tipo Percal, similar, estilo e padrões de acordo com o evento em qualquer cor.	Unidade/Diária de 24h				
1.80	Toalha de mesa quadrada-Tipo I	Toalha formato quadrado, medindo 4m x 4m, em tecido tipo Percal ou similar, estilo e padrões de acordo com o evento em qualquer cor.	Unidade/Diária de 24h				
1.81	Toalha de mesa redonda-Tipo II	Toalha formato redondo, com aproximadamente 4m de diâmetro, em tecido tipo Jacquard ou Linho estilo e padrões de acordo com o evento em qualquer cor.	Unidade/Diária de 24h				
1.82	Toalha de mesa quadrada-Tipo I	Toalha formato quadrado, medindo 4m x 4m, em tecido em tecido tipo Jacquard ou Linho, estilo e padrões de acordo com o evento em qualquer cor.	Unidade/Diária de 24h				

1.83	Toalha de mesa retangular - Modelo 1	Toalha formato retangular, tamanho de aproximadamente 4m, em tecido tipo Percal ou similar, estilo e padrões de acordo com o evento em qualquer cor.	Unidade/Diária de 24h		
1.84	Toalha de mesa retangular - Modelo 2	Toalha formato retangular, tamanho de aproximadamente 4m, em tecido tipo Linho, ou Jacquard, podendo ter bordados do tipo Richelieu, Ponto de Cruz, Renda Irlandesa ou outros - estilo e padrões de acordo com o evento em qualquer cor.	Unidade/Diária de 24h		
1.85	Toalha de mesa retangular - Modelo 3	Toalha formato retangular, tamanho de aproximadamente 4m, em tecido tipo Xita ou similar, estilo e padrões de acordo com o evento em qualquer cor.	Unidade/Diária de 24h		
1.86	Vaso de plantas - porte pequeno	Vaso ornamental pequeno para decoração das áreas de circulação, com plantas pequenas do tipo Areca, Buchinho ou Eugênia, com altura até 1,70m.	Unidade/Diária de 24h		
1.87	Vaso de plantas - porte médio	Vaso ornamental médio para decoração das áreas de circulação, com plantas altas do tipo Palmeiras, Bambu Mussô, Coqueiros ou Ráfia, com altura acima de 1,70m.	Unidade/Diária de 24h		

1.88	Vaso de plantas - porte grande	Vaso ornamental grande para decoração das áreas de circulação, com plantas pequenas do tipo Areca, Buchinho ou Eugênia, com altura mínima de 2,50m.	Unidade/Diária de 24h			
1.89	Ventilador de pé	Ventilador de coluna com chave de controle de velocidade fixada na própria coluna, diâmetro da grade 620 mm, altura de 2,05m, potência 130W, nas cores cromado, preto ou branco.	Unidade/Diária de 24h			
1.90	Climatizador de Ambientes	Com vazão de ar de 33.000 M ² para área climatizada entre 200 a 500 M ² . Tipo Ecobrisa ou Similar	Unidade/Diária de 24h			
Valor total por região:			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor total da tabela:			R\$ -			

1.1. Essa lista é exemplificativa e não limita o SEBRAE/SE ao uso exclusivo dos itens elencados.

1.2. Os móveis colocados à disposição da SEBRAE/SE deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

- a) arranhões visíveis;
- b) estofamento manchado, furado ou rasgado;
- c) vidros trincados ou quebrados;
- d) marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- e) instabilidades;
- f) estruturas descoladas ou quebradas;

g) qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

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

1.4 Toda montagem (alocação nos espaços de eventos das mesas com suas cadeiras e toalhas) e desmontagem de todos os itens acima citados deverão ser feitos pela CONTRATADA.

1.5 O Mobiliário apresentado para cada evento deverá estar em perfeitas condições de manutenção e limpeza.

1.6 Os itens deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 12 horas do início da solicitação.

TABELA 02 - SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS DE APOIO/TECNOLOGIA PARA EVENTOS

Item	Objeto	Descrição	Unidade	Qtdade Estimada	Grande Aracaju	Até 100 km de Aracaju	Até 200 km de Aracaju	Demais estados do Brasil
2.1	Gobo de ferro	Produção de 01 Gobo ferro (gobo metálica que projeta imagens vazadas, para canhão seguidor, moving head ou elipsoidal). Essa solicitação deverá ser feita com antecedência de 10 dias.	Unidade					
2.2	Gobo de vidro monocromático	Produção de 01 Gobo vidro monocromático (gobo dícróico monocromático que projeta imagens, para canhão seguidor, moving head ou elipsoidal). Essa solicitação deverá ser feita com antecedência de 10 dias.	Unidade					
2.3	Gobo de vidro colorido	Produção de 01 Gobo vidro colorido (gobo dícróico colorido que projeta imagens, para canhão seguidor, moving head ou elipsoidal). Essa	Unidade					

		solicitação deverá ser feita com antecedência de 10 dias.					
2.4	Equipamentos de Tradução simultânea I - Evento ate 100 Pessoas	a) Receptores FM sem fio com headphones; b) 01 sistema de cabine – fones, microfones e controle de intérprete; c) 01 cabine acarpetada com isolação acústica, caso não haja no local; d) 01 transmissão de, no mínimo, 3 (três) canais; e) 01 operador de som habilitado para manutenção do sistema; f) 01 recepcionista para entrega e coleta dos headphones; g) O equipamento de tradução simultânea deverá possibilitar o chaveamento de áudio, de forma que o canal 1 seja destinado sempre para o português e os canais 2 e 3 para os demais idiomas; h) O equipamento de tradução simultânea deverá possuir saídas de áudio balanceadas com nível de 0 dB e impedância máxima de 600Ω sendo cada uma exclusiva para os idiomas disponíveis.	Diária/24h				

2.5	Equipamentos de Tradução simultânea II - Evento 101 a 300 Pessoas	<p>a) Receptores FM sem fio com headphones; b) 01 sistema de cabine – fones, microfones e controle de intérprete;</p> <p>c) 01 cabine acarpetada com isolação acústica, caso não haja no local;</p> <p>d) 01 transmissão de, no mínimo, 3 (três) canais; e) 01 operador de som habilitado para manutenção do sistema;</p> <p>f) 01 recepcionista para entrega e coleta dos headphones;</p> <p>g) O equipamento de tradução simultânea deverá possibilitar o chaveamento de áudio, de forma que o canal 1 seja destinado sempre para o português e os canais 2 e 3 para os demais idiomas;</p> <p>h) O equipamento de tradução simultânea deverá possuir saídas de áudio balanceadas com nível de 0 dB e impedância máxima de 600Ω sendo cada uma exclusiva para os idiomas disponíveis.</p>	Diária/12h			
2.6	Fita de Led	<p>Dimensão: 5000mm X 8mm;</p> <p>Cor a depender do evento;</p> <p>Quantidade de led por metro: 60; tipo do led: SMD3528;</p> <p>Tensão: 12v; Consumo por metro: 4.8 watts; Luminosidade por metro: 600 lumens; Ângulo de iluminação: 120 °;</p> <p>Temperatura de funcionamento: -20 ° a 50 °;</p> <p>Proteção: Com proteção (IP65);</p>				

		Fonte ideal: 1/2 Amperes por metro 12v					
2.7	Iluminação - Canhão Seguidor	01 Canhão seguidor 1.200w e 01 tripe	Diária/24h				
2.8	Iluminação - Mesa de comando	Mesa de luz digital Digital DMX acima de 12 canais	Diária/24h				
2.9	Iluminação Moving Head - 575 w	Equipamento de luzes com movimento e controle via DMX, com efeitos pré-programados, mínimo de 10 cores e 10 gobos.	Diária/24h				
2.10	Iluminação – Rack de potencia	Rack de potencia de luz digital DMX dimmer, mínimo 12 canais.	Diária/24h				
2.11	Iluminação - Refletor Elipsoidal	Refletor especialmente projetado para recortes de luz ou iluminação pontual de precisão. Ajusta abertura e foco lâmpada de 750 w ou 1.000w	Diária/24h				
2.12	Iluminação - Refletor Par 64	Refletor Par 64 (foco1/2 ou 5)	Diária/24h				
2.13	Iluminação HQI	Refletor externo HQI 150w base R7s em qualquer cor	Diária/24h				

2.14	Iluminação LED RGBW 10W	Iluminação Led de acordo a descrição	Diária/24h				
2.15	Iluminação par 56 300w10W	Iluminação Led de acordo a descrição v	Diária/24h				
2.16	Iluminação - Refletora Setlight 1.000w	Refletor set light (1.000w)	Diária/24h				
2.17	Iluminação em Led	Para iluminação ambiente e de banners. Possuindo LEDs RGB produzindo várias combinações de cores programados por mesa DMX.	m ² /diária de 24 horas				
2.18	Iluminação LED de efeito	Iluminação em LED de efeito decorativo tipo wall washer, moving pixel bar, color strip light	diária de 24 horas				
2.19	Iluminação – Sky Walker	Refletor sky walker de 4.000w para uso externo com movimento automático 180 graus.	Diária/24h				
2.20	Gambiarra de Luz	Extensão, sistema de iluminação formado por várias lâmpadas enfileiradas sustentadas por um único suporte horizontal, em geral um vegalhão, dando um efeito especial a iluminação da cena”. A cor do fio e do bocal deverá ser de escolha do SEBRAE.	m ²				

2.21	Gambiarra de Luz Retrô	<p>Extensão, sistema de iluminação formado por várias lâmpadas cilíndricas e tradicionais enfileiradas ou descontruídas sustentadas por um único suporte horizontal, em geral um vegalhão, dando um efeito especial a iluminação da cena”. A cor do fio e do bocal deverá ser de escolha do SEBRAE.</p>	m^2				
2.22	Tela para projeção panorâmica	<p>Tela para projeção panorâmica, que será controlável e programável digitalmente, e que possibilita projetar em grandes telas sem perder a luminosidade e, principalmente, sem perder a definição Full HD (1920 x 1080 pixels). o sistema de projeção é composto por um equipamento de hardware controlado por um software próprio que permite o total controle da projeção e transmissão de vídeos de alta definição, apresentações em Power Point, transmissões simultâneas e outras fontes de vídeo, tudo na mesma tela panorâmica. Contempla esse item projeção Spyder com 03 projetores 5000 ansi + tela de 12,00 x 3,00m, incluir custo de instalação.</p>	m^2				

2.23	Sistema de projeção panorâmica	<p>Sistema de projeção panorâmica, controlável e programável digitalmente, e que possibilita projetar em grandes telas sem perder a luminosidade e, principalmente, sem perder a definição Full HD (1920 x 1080 pixels). o sistema de projeção é composto por um equipamento de hardware controlado por um software próprio que permite o total controle da projeção e transmissão de vídeos de alta definição, apresentações em Power Point, transmissões simultâneas e outras fontes de vídeo, tudo na mesma tela panorâmica. Contempla esse item projeção Spyder com 03 projetores 5000 ansi + tela de 12,00 x 3,00m, incluir custo de instalação.</p>	Unidade/diária de 24 horas				
2.24	Criação de conteúdo para projeção mapeada	<p>Criação de conteúdo para projeção mapeada (conceituação e criação personalizada do conteúdo, áudio e trilha sonora), Animação 2D e 3D: animação em 3D, composição de imagens e efeitos visuais. Criação de áudio Design que engloba todas as etapas da parte de som e sonorização, incluindo o desenho das soluções de reprodução adequadas aos locais e conteúdo, a criação de</p>	Por conteúdo				

		faixas de áudio originais e/ou a inclusão de trilhas específicas no contexto das animações e/ou interações, bem como a finalização com a montagem destes elementos em uma faixa final a ser reproduzida (a empresa deverá possuir todos os softwares para produção). Todos os conteúdos deverão ser inseridos em tempo real em projeções, video wall, telas, televisores, e outros meios, atingindo um grande nível de interatividade. O visual deverá ter uma dinamicidade dos live feeds de Twitter, Facebook ou conteúdo enviado pelo próprio público como fotos, vídeos, depoimentos ou tags por exemplo. Ao unir tudo isso ao evento, estes aplicativos atuam como catalisadores tanto na interação do público como na repercussão em redes sociais, blogs e outros meios digitais e tradicionais. O custo deverá contemplar possíveis ajustes e alterações.			
2.25	Gerador Stand By 256 Kva's	Locação de grupo gerador em container silenciado, com 250 KVA's e uso Stand By, durante todo o evento.	Diária/24h		
2.26	Gerador Stand By 450 Kva's	Locação de grupo gerador em container silenciado, com 450 KVA's e uso Stand By, durante todo o evento.	Diária/24h		

2.27	Gerador Stand By 500 Kva's	Locação de grupo gerador em container silenciado, com 500 KVA's e uso Stand By, durante todo o evento.	Diária/24h					
2.28	Gerador uso contínuo 250 Kva's	Locação de grupo gerador em container silenciado, com 250 KVA's e uso Stand By, durante todo o evento.	Diária/24h					
2.29	Gerador uso contínuo 450 Kva's	Locação de grupo gerador em container silenciado, com 450 KVA's e uso contínuo, durante todo o evento	Diária/24h					
2.30	Gerador uso contínuo 500 KVA's	Locação de grupo gerador em container silenciado, com 500 KVA's, e uso contínuo, durante todo o evento.	Diária/24h					
2.231	Máquina de fumaça	Máquina de fumaça DMX.	Diária/24h					
2.32	Máquina de papel picado	Máquina de jogar papel picado tipo chuva de prata mínimo 500 w. Com 04 kilos de papel picado incluso.	Diária/24h	1				
2.33	Rádio (tipo walk talkie ou similar)	Rádio de longo alcance, no mínimo 8 km, com fones auriculares, clips para cinto e bateria recarregável sobressalentes.	Diária/24h	1				
2.34	Totem Interativo - Fotos	Impressão de fotos personalizadas durante o todo o evento, com mínimo de 100 fotos.	Diária/24h	1				
2.35	Videowall	Tamanho diagonal de 55" ; S-PVA (DID) ; Resolução de 1920 x 1080 ; Espaçamento de pixel de 0.63 mm (H) x 0.63	m ² /diária de 24 horas					

mm (V) ; Área de exibição ativa de 1209.6 mm x 680.4 mm ; Brilho de 700 cd/m² ; Taxa de contraste ; dinâmico) de 10000:1; Ângulo de visão (horizontal / vertical) de 178/178 ; Tempo de resposta de 8 ms ; Cor do visor de 8 bits - 16,7 M; Gama de cores de 68% ; Taxa de contraste de 3500:1; D-SUB analógico, DVI-D, Porta do visor ; CVBS, HDMI1, HDMI2 ; RCA (L / R), Minientrada estéreo ; DVI-D (saída de loop) ; Minientrada estéreo; Saída de alimentação de 5 V ; Controle externo RS232C (entrada / saída), RJ45 Conectado; Dimensão do conjunto de 1215.3 x 686.1 x 96 mm; Dimensão da embalagem de 1355 x 820 x 310 mm ; Peso do conjunto de 24 kg; Peso da embalagem de 35 kg ; Montagem VESA de 600 x 400 mm ; Fonte de alimentação CA 100 - 240 V ~ (+/- 10%), 50 / 60 Hz ; Menos de 1 Watt ; 248 Watts (máx.) / 206 Watts (típico) ; Menos de 1 Watt ; Tipo de alimentação interna; Moldura super estreita Detecção de erro da lâmpada, Antirretenção, Sensor de temperatura, MDC RS232C / RJ45, Plug and Play (DDC2B), PIP / PBP, Visor giratório, Travamento de botão, Corrente

		margarida digital, Programação inteligente, Atualização inteligente de F / W, incluir todos os custos de deslocamento e instalação, ter um técnico responsável pela instalação.				
2.36	WI-FI	Prestação de serviço de disponibilidade de internet de no mínimo 30 Mbps, no local de realização do evento.	Diária de 24 horas/ cada 500 metros quadrados			
Valor total por região:			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor total da tabela:				R\$ -		

- 2.1. Essa lista é exemplificativa e não limita o SEBRAE/SE ao uso exclusivo dos itens elencados.
- 2.2. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 12 horas do início do evento, e recebidos pelo Fiscal do Contrato.
- 2.3. Na locação dos equipamentos/serviços deverão estar inclusas a instalação, a manutenção e a desinstalação, bem como as configurações/especificações descritas em cada item, ou similar, mediante aprovação do SEBRAE/SE.
- 2.4. Todos os insumos (papel, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pela Contratada e seus custos considerados na proposta.
- 2.5. Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de uso, devendo ser substituídos imediatamente caso apresentem algum defeito.

2.6. Os equipamentos de iluminação e qualquer outro que compuser estes elementos deverão ser isolados com tampão e/ou tecido, com as devidas proteções de segurança e estética sem ônus para o SEBRAE/SE.

2.7 Todo o cabeamento deve ter o tratamento estético adequado a fim de garantir a segurança dos participantes como também uma melhor adequação ao ambiente. A supervisão e a solicitação de possíveis alterações deverão ser realizadas pelo SEBRAE/SE à contratada sem qualquer ônus.

2.8. No que tange ao item 2.34, a Contratada deverá se obrigar a:

- a) Estar em conformidade a Lei do Marco Civil nº 12.965/2014;
- b) Disponibilizar os equipamentos necessários para prover o acesso à internet para as pessoas que estarão no local ou visitarão o evento (área de alcance deverá ser aproximadamente de 500 metros quadrados);
- c) Prestar o suporte necessário ao bom funcionamento da solução ofertada, armazenar backup dos cadastros e acessos por pelo menos 365 dias;
- d) Disponibilizar a solução proposta, devendo permitir autorização de acesso autônomo, sem a necessidade de liberação podendo se conectar via formulário (auto cadastro), facebook (permitir check in informando que está no evento), twitter, instagram;
- e) Ao final do evento, disponibilizar relatório de acessos bem como planilha com dados cadastrais coletados durante a utilização da solução ofertada;
- f) Responsabilizar-se pelos serviços de instalação e configuração bem como softwares e equipamentos específicos para atender a solução proposta;
- g) Configurar e instalar os equipamentos em até 12 horas antes da realização do evento;
- h) Os dados captados pela solução proposta são de propriedade do cliente e de total responsabilidade do mesmo;
- i) Caso a empresa não seja proprietária do Software, deverá apresentar declaração do fabricante informando que detém o direito de uso e comercialização do mesmo;
- j) Apresentar declaração, emitida e assinada pelo representante legal, de que a solução proposta está em conformidade com a Lei do Marco Civil nº 12.965/2014.

OBS.: Os custos de equipamentos devem prever toda parte de instalação e dispositivos (distribuidores de sinal, adaptadores, extensão de energia, 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.



TABELA 03 - SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO E APOIO

Item	Objeto	Descrição	Unidade	Qtdade Estimada	Grande Aracaju	Até 100 km de Aracaju	Até 200 km de Aracaju	Demais estados do Brasil
3.1	Animador/Recreador	Pessoa que tem a função de desenvolver programas lúdicos. O técnico em recreação/animador é aquele que tem o contato direto com o público participante e com as atividades lúdicas desenvolvidas. Deve entender de comportamento humano, saber o que as pessoas esperam para a sua recreação, tendo visão organizacional e de planejamento e projetos. Deve ter a capacidade de desenvolver a atividade com foco no perfil de público do evento. Formação superior em educação física e/ou artes.	Unidade/Diária de 08h	1				
3.4	Brigadista de incêndio	Deverá ter curso completo de formação de brigadista licenciado pelo Corpo de Bombeiros, e deverá estar apto a detectar riscos de incêndio ou qualquer outro acidente, bem como promover medidas de segurança no local do evento, e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros.	Diária de 12h	1				
3.5	Confecção de Mailing list	Confecção de mailling contendo nome completo, endereço, telefone, e-mail, CPF, data de nascimento, nome da empresa com CNPJ.	Por nome	1				

3.6	Coordenador de Credenciamento	<p>Atuará com gerenciamento dos centros de credenciamento em um evento de pequeno e grande porte. Interface com diversos departamentos e categorias de serviço/empresas/órgãos públicos.</p> <p>Aplicar treinamento para as(os) recepcionistas que serão usuários do sistema de credenciamento.</p>	Diária de 10h	1			
3.7	Manobrista	<p>Deverá ter experiência, possuir Carteira Nacional de Habilitação, na categoria correspondente ao veículo, por ele conduzido, para as categorias que envolvam condução de veículos automotores em geral. Devidamente equipado (a) e uniformizado. A quantidade de manobristas será definida de acordo com a demanda do Sebrae levando-se em consideração o perfil do evento. É de responsabilidade da empresa licitada o local para guardar os carros com segurança, devendo ser previsto no valor deste item seguro e valor do estacionamento, não cabendo a cobrança de nenhum dos dois posteriormente.</p>	Diária de 10h	1			

3.9	Coordenador de Eventos	Profissional com perfil de liderança, com experiência comprovada na realização de eventos nacionais e internacionais, que possuía habilidade e experiência no trato com autoridades públicas e privadas. Deverá estar apto a executar funções de coordenação geral, acompanhamento de montagem e desmontagem (em tempo integral) e o trabalho dos fornecedores contratados pela licitada, monitorando os serviços e garantindo a perfeita execução dos mesmos. O serviço poderá ser contratado antes do início do evento, podendo se entender a alguns dias após o término do mesmo, conforme necessidade do SEBRAE..	diária de 10 horas	1	
3.10	Coordenador de Transporte	Profissional responsável pela coordenação das operações de transporte durante o evento. Elabora planilhas de transfers, avalia a quantidade e tipo de transporte que serão necessários, bem como avalia a quantidade de recurso humano necessários para o cumprimento dos prazos e manutenção da qualidade no atendimento. Responsável pela estratégia de prestação de serviços de transporte de autoridades e convidados vips. É obrigatório comprovar experiência em funções de coordenador na área de transportes. O serviço poderá ser contratado antes do início do evento, podendo se entender a alguns dias após o término do mesmo, conforme necessidade do SEBRAE. O profissional deve ser apto a resolver imprevistos e situações emergenciais	Diária de 10h	1	

3.11	Copeira	Executará os serviços de preparo de café, chá ou suco, conforme requerido, observando as normas de higiene pessoal e de serviço. Lavagem adequada das louças e dos utensílios de copa, antes e depois do uso. Limpeza de geladeiras e outros eletrodomésticos, se necessário. Limpeza de piso e balcões, conservação. Uniformizada.	Diária de 10h	1			
3.12	Digitador	Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de digitação de textos e planilhas relativos à demanda estipulada, em alta velocidade e acuidade, com capacidade para digitação de grande volume de documentos em curto espaço de tempo, (no mínimo 200 toques/Min) bem como disponibilidade para executar seu trabalho em turnos rotativos de serviços que poderão envolver o período noturno.	Diária de 10h	1			
3.13	DJ - Disk Jockey	Profissional que seleciona e executa as mais diferentes composições, previamente gravadas, trabalhando seu conteúdo e diversificando seu trabalho em eventos corporativos, principalmente em premiações. O DJ deverá estar equipado com CDJ e demais materiais e equipamentos que se fizerem necessários para a execução de seu trabalho, incluindo toda aparelhagem de som, e poderá ser solicitado antes do evento na elaboração de trilhas específicas para esse e/ou durante o evento na condução musical do mesmo.	Diária de 6h	1			

3.15	Entrega Protocolada de Convite	Entrega de convites porta a porta. A entrega protocolada deverá ser cobrado por local de entrega, e não pelo número de convites levado ao mesmo local.	Por local	1			
3.16	Etiquetas para impressora térmica	Etiquetas para automação usadas em máquinas de impressão por transferência térmica.	Milheiro	1			
3.17	Garçom	Profissional qualificado e com vasta experiência para a realização da atividade, inclusive servindo autoridades do 1º escalão. Deverá estar devidamente uniformizado e possuir bandeja própria para o exercício de sua função, para utilização quando solicitado.	Diária de 8h	1			
3.18	Impressão de fotos em tempo real	Impressão de fotos até 1.000 fotos durante o evento com boa qualidade medida 10 x 15 colorida, cotar com custo do profissional, impressora, baqueta para apoio da impressora e demais equipamentos necessários.	Por foto	1			
3.19	Intérprete de Libras	Profissional habilitado a efetuar atividades relacionadas aos serviços de intérprete, na Linguagem Brasileira dos Sinais – LIBRAS, devendo ser respeitada a legislação específica que determina o tempo de descanso, revezamento, etc..	01 intérprete/01 hora	1			

3.20	Intérprete para tradução consecutiva - Idiomas	Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução consecutiva em eventos, devendo ser respeitada a legislação específica que determina o tempo de descanso, revezamento, etc...	01 intérprete/01 hora	1				
3.21	Intérprete para tradução simultânea - Idiomas	Deverá ter experiência comprovada e desenvoltura em tradução simultânea em eventos, devendo ser respeitada a legislação específica que determina o tempo de descanso, revezamento, etc.. Já deverão estar incluídos no valor as despesas com os equipamentos necessários à execução do serviço.	01 intérprete/01 hora	1				
3.22	Mestre de cerimônia	Profissional com larga experiência em TV e em cerimônias com autoridades, que atue como jornalista e/ou apresentador e/ou ator e/mestre de cerimônia/ ou âncora de telejornais de veiculação estadual. Pessoa pública, com imagem de apelo público para condução e/ou mediação de eventos.Ter disponibilidade para ensaio e experiência no uso de teleprompter. Apresentar-se 02 horas antes do início do evento. O valor já deverá constar os custos de traslado e hospedagem.	Diária de 8h	1				

3.23	Músico	Músico qualificado para apresentações em eventos institucionais e solenidades. O profissional deverá ter experiência em eventos, capacidade de improvisação e boa postura. É necessário registro na OMB (Ordem dos Músicos do Brasil). Duração de até 6 horas de serviço. O músico deverá se apresentar com seu instrumento seja ele violão, guitarra, piano, baixo, harpa, bateria, pandeiro, cavaquinho, saxofone, violino, violoncelo, flauta, e demais outros, bem como os mecanismos de instalação.	Unidade/diária de 06 horas		
3.24	Profissional para limpeza e conservação	Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, com honorários compatíveis com o piso sindical da categoria, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos e etc. Os serviços de limpeza e conservação incluem remover com pano úmido o pó de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais móveis existentes, bem como dos aparelhos elétricos, equipamentos, extintores de incêndio, telefones etc. e proceder a limpeza geral e completa, utilizando flanela e produtos adequados. Varrer todas as dependências do local do evento. Limpar e desinfetar todos os gabinete s sanitários procedendo à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, duas vezes ao dia. Fornecer e colocar	Diária de 8h	1	

		papel higiênico, sabonete cremoso de boa qualidade, papel toalha de boa qualidade, saquinhos descartáveis para absorventes higiênicos e protetores.					
3.25	Profissional para serviços gerais	Deverá estar envolvido nas atividades de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, tendas, equipamentos, divisórias, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico e outras atividades correlatas. Manuseio de materiais pré-evento, durante evento ou pós-evento, como montagem de crachás, pastas, kits, panfletagem ou outros serviços auxiliares necessários à consecução do evento. O serviço poderá ser usado antes, durante e/ou após o evento conforme necessidade do Sebrae.	Diária de 8h	1			
3.26	Projeto Cenográfico	Desenvolvimento de projeto especial de cenografia para palco ou outros ambientes, com planta baixa, lay-out, criação, montagem, instalação e desmontagem conforme orientações específicas e técnicas de tal forma que atenda as necessidades do evento, objetivo, público alvo e outras demandas, com alta qualidade e tecnologia. Os projetos deverão ser apresentados em 3D, em forma de apresentação, e ainda, deverão ter responsável técnico pela construção do mesmo, com nome e registro de	Por m2	1			



conselho.

3.27	Recepcionista bilíngue	Deverá possuir experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica, e possuir domínio, no mínimo, nos idiomas Inglês e/ou francês e/ou espanhol, além do português. Em caso da solicitação de mais de um profissional para a realização do evento, o uniforme deve ser padrão. Os horários de inicio e fim serão determinados pela Contratada.	Diária de 8h	1			
3.28	Recepcionista português	Deverá possuir experiência na atividade, estar trajada devidamente com uniforme ou roupa clássica. Em caso da solicitação de mais de um profissional para a realização do evento, o uniforme deve ser padrão. Os horários de inicio e fim serão determinados pela Contratada.	Diária de 8h	1			
3.29	Segurança	Profissional com registro da atividade na Policia Federal, para realização de segurança desarmada, diurna e/ou noturna. O profissional deverá estar devidamente uniformizado. O serviço poderá ser usado antes, durante e após o evento conforme necessidade do Sebrae.	Diária de 12h	1			

		O serviço poderá ser usado antes, durante e/ou após o evento conforme necessidade do Sebrae.				
3.30	Serviço de atendimento médico móvel - UTI/móvel	Serviço de ambulância UTI móvel registrada no Corpo de Bombeiros, com equipe composta por 01 médico, 01 enfermeiro e 01 motorista socorrista (treinado em primeiros socorros) e equipada com os seguintes materiais: desfibrilador, respirador mecânico, aparelhos de oxigênio, oxímetro, colar cervical, prancha, material de curativo, aparelho de pressão, cadeira de rodas, medicações de emergência. As ambulâncias devem possuir as especificações de segurança e o certificado de vistoria expedido pela Vigilância Sanitária. Os serviços devem compreender assistência de pronto socorro móvel de urgências e emergências médicas e eventuais deslocamentos até um centro hospitalar, quando necessário.	Diária de 8 horas	1		

3.31	Serviço de gravação de áudio com revisão do texto	<p>Deverá ser entregue em meio físico (papel), encadernado em espiral, e em meio digital em formato de arquivos editável armazenado em mídia óptica, conforme a necessidade do evento, devidamente identificados com nome do evento, local e data. O material base para a gravação serão as mídias provenientes das gravações de áudio ou das gravações de vídeo do evento. A gravação deve ser integral e fiel ao conteúdo fornecido, sofrendo apenas as revisões gramaticais pertinentes. A gravação poderá ser com base no idioma original, traduzido ou ambos, de acordo com a necessidade do evento. O valor hora/gravação inclui todo o equipamento necessário para sua execução, não podendo, portanto, ser cobrado seus itens separadamente. O prazo de entrega deverá ser previamente combinado.</p>	Diária de 8h	1	
3.32	Operador de Iluminação	Profissional responsável por operar todo e qualquer tipo e serviços de iluminação no evento	Diária de 8h	1	
3.33	Serviço de impressão de etiquetas	Impressão de etiquetas padrão para envio de convites e/ou correspondências, com base em mailing fornecido eletronicamente.	Unidade	1	

3.34	VJ - Video Jockey	Profissionais responsáveis pela manipulação em tempo real de vídeos em eventos ao vivo, tendo estes vídeos como função, na maioria das ocasiões, a ilustração de músicas e a transmissão de sensações diversas para o público. O VJ deve se apresentar devidamente equipado com computador ou notebook ou qualquer outro equipamento que se faça necessário para a execução da sua atividade, incluindo toda aparelhagem de som, e poderá ser solicitado antes do evento na elaboração de trilhas de vídeos específicas para esse e/ou durante o evento na condução musical do mesmo.	Diária de 6h	1		
3.35	Cenógrafo	Profissional que cria, concentra, projeta e coordena a construção de cenários para eventos em geral. Ele supervisiona a montagem de todos os elementos necessários à cena. Aquele que idealiza o espaço cênico.	Diária de 8 horas	1		
3.36	Taquigráfo	Profissional que usa de métodos abreviados ou símbolos de escrita todo com o objetivo de melhorar a velocidade da escrita ou a brevidade, em comparação com um método padrão de escrita durante reuniões, convenções ou palestras. É ele quem registra tudo o que acontece.	Diária de 8 horas			
3.37	Técnico de Eletricidade	Realiza atividades técnicas para a execução de projetos de eventos nas áreas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica, entre outros equipamentos eletrônicos, auxiliando no desenvolvimento de equipamentos e suas aplicações, preparação de especificações, desenhos,	diária de 10 horas			

 <p>técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro de padrões técnicos adequados para o evento, assim como conhecimento em Rider de músicos. O profissional deverá estar munido dos equipamentos necessários para a execução do trabalho como: Chave de fenda; Chave Philips; Alicate de corte lateral; Alicate de ponta fina ou "bico de pato"; Alicate de electricista; Descascador de fios; Lâmina ou canivete; Lima; Cinzel; Martelo; Furadeira; Serra de arco; Arame ou fita de passagem (passa-fios); Teste de tensão; Lâmpada de prova; Teste de continuidade; Multímetro; Lanterna ou farolete; Fita isolante; Busca-pólo</p>	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor total por região:	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor total da tabela:	R\$ -			

- 3.1. Essa lista é exemplificativa e não limita o SEBRAE/SE ao uso exclusivo dos itens elencados.
- 3.2. A jornada de trabalho para os profissionais deverá obedecer às leis concernentes ao serviço prestado, especialmente às trabalhistas, devendo estar incluídas despesas como uniforme, transporte, alimentação da equipe de apoio e pagamento de todos os custos e encargos previstos em lei.
- 3.3. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, todos os documentos referentes ao pagamento das obrigações trabalhistas e das verbas rescisórias, de todos os profissionais que tenham atendido solicitações do **SEBRAE/SE** durante a vigência do contrato.
- 3.4. O **SEBRAE/SE** tem o direito de recusar o atendimento de profissionais designados pela CONTRATADA e solicitar a substituição do profissional, no prazo máximo de 72 horas a contar do pedido formal.



- 3.5. Substituir qualquer um dos seus profissionais, quando for identificado o mau desempenho de suas tarefas;
- 3.6. Disponibilizar pessoal devidamente qualificado, uniformizado e identificado, para atendimento, quando solicitado pelo SEBRAE/SE;
- 3.7. O Profissional, quando solicitado através da ordem de serviço, deverá ser capacitado (a) e treinado (a), com experiência comprovada (no ato da solicitação), para o desenvolvimento e realização dos serviços, com desenvoltura.
- 3.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados com o CRACHÁ da empresa;
- 3.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (um) coordenador de eventos (**que deverá possuir ensino superior completo; experiência comprovada de, no mínimo, dois anos coordenando eventos, constando no currículo a realização de 30 eventos ou mais dos quais 02 tenham sido realizados para mais de 500 participantes**) para pronto atendimento ao SEBRAE/SE, sempre que solicitado, para atender as seguintes atribuições:
 - a) avaliar e definir, em parceria com a Unidade de Relações Institucionais – URI, o formato mais adequado para atender a demanda (local e infraestrutura física e logística necessárias);
 - b) montar a estrutura de acordo com as especificações dos gestores;
 - c) participar de reuniões para ajustes na demanda inicial;
 - d) buscar e apresentar alternativas de locais para realização dos eventos em geral;
 - e) acompanhar todas as visitas técnicas aos locais previstos para realização dos eventos;
 - f) Acompanhar a operacionalização de todos os eventos demandados Unidade de Relações Institucionais – URI.
- 3.10. O SEBRAE/SE poderá realizar testes com o profissional demandado, com finalidade de verificar aptidão para a função, podendo aprovar ou reprovar devidamente justificado.
- 3.11. Os profissionais, com exceção do Mestre de Cerimônia, demandados pelo SEBRAE/SE à Contratada, deverão chegar com antecedência **mínima de 1h30m (uma hora e trinta minutos)** do início das atividades, no local onde se fizer necessário, sem qualquer ônus para o SEBRAE/SE inclusive os tradutores e/ou intérpretes.
- 3.12. O Mestre de Cerimônia deverá chegar com antecedência **mínima de 2h00 (duas horas)** do início das atividades, no local onde se fizer necessário, sem qualquer ônus para o SEBRAE/SE.
- 3.13. Os profissionais deverão estar trajados devidamente de acordo com o porte do evento (conforme solicitado pelo SEBRAE/SE).
- 3.14. Relativo ao item 19 - Intérprete de Libras, deverão ser observados, na proposta, os valores atuais de referência previstos pela Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guia-Intérpretes de Língua de Sinais - FEBRAPILS.



3.15. Relativo ao item 20 - Intérprete de Idiomas, deverão ser observados, na proposta, os valores atuais de referência previstos na Tabela de Emolumentos de Tradutores Públicos e Intérpretes Comerciais da Junta Comercial do Estado de Sergipe.

3.16. Os serviços a serem desempenhados pelas recepcionistas serão, entre outros: prestação de informações, montagem e distribuição de material, orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados na recepção do evento, providências junto a companhias aéreas e empresas de turismo, auxiliando os participantes, mediante comunicação telefônica ou via internet, na marcação de passagens e realização de check-in. As recepcionistas deverão estar municiadas de material de trabalho específico que permita o rápido atendimento das solicitações, tais como: programação do evento, lista de telefones de empresas aéreas, de restaurantes, de lojas especializadas em artigos turísticos, de pontos turísticos, de museus e congêneres.

3.17. Serviços distintos, a serem executados de forma concomitante, deverão ser realizados por diferentes profissionais, sob pena do não pagamento de mais de um serviço realizado por um mesmo profissional.

3.18. No caso do item anterior, será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.

3.19. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:

- a) Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
- b) Apresentar-se uniformizado com roupa clássica, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).

3.20. Os profissionais indicados para prestarem os serviços de segurança deverão apresentar documentação comprobatória de que estão habilitados para exercerem as atividades de acordo com regulamentação da Polícia Federal.



TABELA 04 – ALIMENTOS E BEBIDAS

Item	Objeto	Descrição	Unidade	Grande Aracaju	Até 100 km de Aracaju	Até 200 km de Aracaju	Demais estados do Brasil
4.1	Água mineral - garrafão de 20 litros -	Fornecimento de galão de água de 20 litros (cheio), no padrão ABNT, copos descartáveis e lixeira, pelo período do evento. No preço unitário do garrafão devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Unidade				
4.2	Água mineral em garrafas de 330ml	Fornecimento de água mineral em garrafa individual de 330ml, taças de vidro, champanheira, água deverá estar gelada, bandejas para atendimento a mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento. No preço unitário das garrafas devem estar agregados os custos descritos neste item.	Unidade				
4.3	Junk Food	Fornecimento de alimentação específica, servida em carrocinhas ou em embalagens individualizadas como: pizzas, crepes, cachorro quente, pipoca, batata-frita, sanduíches de hambúrguer, algodão-doce ou sorvetes. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Duração mínima de 4h.	Por unidade				

4.4	Bar temático	Serviço de bar com estrutura, utensílios, materiais, insumos, equipamentos e garçom para atender ao público especificado pelo SEBRAE. Podem ser servidos até 05 tipos de bebidas diferentes. Os tipos/receitas das bebidas deverão ter aprovação prévia do SEBRAE/SE e serem adequadas ao tipo do evento.	Por pessoa			
4.5	Welcome Drink Corporativo - Tipo 1	Welcome drink servido com 01 tipo de suco, água mineral, refrigerante normal e diet e 02 tipos de petit fours salgados.	Por pessoa			
4.6	Welcome Drink Corporativo - Tipo 2 I	Welcome drink serviço com 01 tipo de suco, água mineral com e sem gás, refrigerante normal e diet, 01 tipo de petit fours salgado.	Por pessoa			
4.7	Welcome Drink Empresarial	Welcome drink servido com 02 tipos de águas com sabor (água levemente gaseificada com aroma de fruta), água mineral com e sem gás, 01 tipo de mini sanduíche e 01 tipo de bombom.	Por pessoa			
4.8	Brunch	Crepes, tábua de frios variados, patisserie, frutas variadas da estação, 04 (quatro) tipos tortas, 02 (dois) mousses, quiches, salpicão, massas c/ 02 (dois) tipos de molhos, saladas, 01 massa deverá ser penne com filé de carne vermelha, 02 (dois) tipos de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão); Bebidas: Café de 1ª qualidade	Por pessoa			

		(selo ABIC), chás diversos, leite, chocolate, coquetel de frutas, 03 (três) tipos de sucos de frutas, 03 (três) tipos de refrigerantes (comum, light e diet); O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Rechauds, supla, louças, prataria e talheres. Duração mínima de 4h.			
4.9	Café da Manhã Regional	Café da manhã servido com salada de frutas (mínimo 5 tipos de frutas), 01 tipo de granola, 01 tipo de iogurte, 02 tipos de sucos da fruta in natura, café, leite, chá , achocolatado e água mineral, 03 tipos de pães, tábua de frios contendo no mínimo 5 itens diferentes, 02 tipos de raízes, 04 tipos de acompanhamento (carne do sol, ovo, calabresa, macaxeira gratinada) manteiga, 01 tipo de queijo, 02 tipos de bolos e 01 tipo de biscoito doce. Duração mínima de 3h	Por pessoa		
4.10	Café da Manhã Regional 2	Café da manhã servido com salada de frutas (mínimo 5 tipos de frutas), 01 tipo de granola, 01 tipo de iogurte, 02 tipos de sucos da fruta in natura, café, leite, chá , achocolatado e água mineral, 03 tipos de pães, tábua de frios contendo no mínimo 5 itens diferentes, 02 tipos de raízes, 04 tipos de acompanhamento (carne do sol, ovo, calabresa, macaxeira gratinada) manteiga, 01 tipo de			

		<p>requeijão, 04 tipos de tapiocas servidas na hora do evento</p> <p>Duração mínima de 3h</p>					
4.11	Café da Manhã Social	<p>Café da manhã servido com salada de frutas (mínimo 6 tipos de frutas), 01 tipo de granola, 01 tipo de iogurte, 02 tipos de sucos da fruta, café, leite, chá, achocolatado, água mineral, tábua de frios contendo no mínimo 7 itens diferentes 04 tipos de pães, 01 tipo de geléia, 01 tipo de requeijão, mel, manteiga, 02 tipos de bolos/tortas, 01 tipo de biscoito doce, 01 tipo de biscoito salgado, 02 tipos de crepes salgados e 02 tipos de crepes doces.</p> <p>Duração mínima de 3h</p>	Por pessoa				
4.12	Almoço Individualizado	<p>Almoço servido em embalagem descartável fechada e individualizada (de alumínio ou isopor), com 01 tipo de salada; 01 tipo de carne; 02 tipos de acompanhamento; 01 tipo de guarnição; 01 tipo de bebida. A embalagem deverá conter divisórias.</p>	Por pessoa				

4.13	Almoço Regionalizado	<p>Almoço servido com 01 tipo de salada; 02 tipos de carnes (sendo 01 branca), 03 tipos de acompanhamentos, 01 tipo de guarnição, 02 tipos de sobremesa, 02 tipos de sucos, 03 tipos de refrigerantes e água mineral.</p>	Por pessoa				
4.14	Almoço Corporativo -	<p>Almoço servido com 02 tipos de saladas, b 02 tipos de carnes (sendo 01 branca), 03 tipos de acompanhamentos, 01 tipo de guarnição, 02 tipos de sobremesa, 02 tipos de sucos, 03 tipos de refrigerantes e água mineral;</p>	Por pessoa				
4.15	Almoço/Jantar tipo I	<p>Buffet completo tipo 01: 04 tipos de Entrada; Salada – 4 Tipos; Molho para salada – 3 tipos; Carne – 2 Tipo de carne vermelha/2 tipo de carne branca ; Guarnições – .6Tipos; Sobremesa – 4 Tipos; Suco – Jarra : 2 tipos; Refrigerante – Garrafa 2L: 2 light/ 2 normal; Água mineral com ou sem gás; Café; 2 tipos de coquetel sem álcool. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento do mesmo. Ex. Rechauds, supla, guardanapo de pano (branco) louças, prataria e talheres. Duração mínima de 2h. (carne ou frango ou peixe ou camarão</p>	Por pessoa				

 4.16	Almoço/Jantar tipo II	<p>Buffet completo tipo 02: Entrada – 05 Tipos Salada – 2 Tipos; Prato principal - 5 tipos (2 carnes brancas / 1 carne vermelha, 01 risoto e 01 massa); Sobremesa – 04 Tipos. Suco – Jarra 1L: 2 tipos; Refrigerante – Garrafa 2L: 2 light/ 2 normal; Água mineral com ou sem gás; Café; 2 tipos de coquetel sem álcool Poderão ser servidos de acordo com a demanda: inglesa, francesa, à russa e outros. O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento do serviço. Rechauds, supla, guardanapo de pano (branco) louças, prataria e talheres.</p> <p>Duração mínima de 4h (carne ou frango ou peixe ou camarão)</p>	Por pessoa			
4.17	Jantar Social	<p>Jantar servido com 01 tipo de entrada, 02 tipos de saladas, 02 tipos de carnes (sendo 01 branca), 03 tipos de acompanhamentos, 02 tipos de sobremesa, 02 tipos de sucos, 03 tipos de refrigerantes e água mineral.</p> <p>(carne ou frango ou peixe ou camarão)</p>	Por pessoa			

4.18	Coquetel Corporativo - Tipo 2	<p>Coquetel servido com 02 tipos de salgados folhados, 02 tipos de salgados de forno, 03 tipos de canapés, 01 tipo de empanado, 03 tipos de docinhos, 01 tipo de coquetel de frutas s/ álcool, 03 tipos de refrigerante (sendo 01 diet), 01 tipo de suco e água mineral.</p>	Por pessoa			
4.19	Coquetel Empresarial	<p>Coquetel servido com 04 tipos de canapés, 03 tipos de salgados diferenciados, 02 tipos de empratados, 03 tipos de docinhos, 01 tipo de coquetel de frutas s/ álcool, 03 tipos de refrigerante (sendo 01 diet), 02 tipo de suco, água de coco e água mineral com e sem gás. <i>Duração mínima de 4h</i></p>	Por pessoa			
4.20	Coquetel Social	<p>Coquetel servido com 05 tipos de canapés, 05 tipos de salgados diferenciados, 03 tipos de empratados, 04 tipos de docinhos, 1 mesa de frios e marinados contendo no mínimo 10 (dez) itens, 01 tipo de coquetel de frutas s/ álcool, 03 tipos de refrigerante (sendo 01 diet), 03 tipo de suco, água de coco, água mineral com e sem gás. <i>Duração mínima de 4h</i></p>	Por pessoa			

4.21	Almoço ou Jantar Tipo 1 - (Fora das dependências do SEBRAE)	<p>2 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); Prato principal: 2 opções de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão), com respectivas guarnições e 1 opção de massa; Sobremesa: 2 opções de doces e frutas da estação, água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, café expresso e chá.</p>	Por pessoa			
4.22	Almoço ou Jantar Tipo 2 - (Fora das dependências do SEBRAE)	<p>2 opções de pratos frios (saladas/cremes/mousses); Prato principal: 2 opções de pratos quentes (carne ou frango ou peixe ou camarão) com respectivas guarnições e 1 opção de massa; Sobremesa: 2 opções de doces e frutas da estação, água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas; café expresso e chá acompanhados de mini trufas e petit fours.</p>	Por pessoa			
4.23	Almoço ou jantar tipo 3 – alimentos (fora das dependências do SEBRAE) – Churrascaria	<p>Em churrascaria de alto padrão, incluindo buffet com opções de saladas, comida japonesa, massas, frutos do mar, rodízio completo e sobremesa, água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, café expresso e chá.</p>	Por pessoa			

4.24	Almoço ou jantar tipo 4 – alimentos (fora das dependências do SEBRAE) – Churrascaria	<p>Em churrascaria de alto padrão, incluindo buffet com opções de saladas, comida japonesa, massas, frutos do mar, rodízio completo e sobremesa, água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas; café expresso e chá acompanhados de mini trufas e petit fours.</p>	Por pessoa			
4.25	Almoço ou Jantar Tipo 5 - (Fora das dependências do SEBRAE)	<p>Couvert; Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas, cremes ou mousses); 2 pratos principais (primeiro e segundo pratos): opções de peixe, carne nobre ou massa, com respectivas guarnições; 2 opções de sobremesa (doces, sorvetes, tortas e frutas da estação). Deverá ser oferecido com serviço à francesa ou à inglesa, de acordo com a conveniência do SEBRAE/SE. Água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e dietético), 2 tipos de sucos de frutas, café expresso e chá.</p>	Por pessoa			
4.26	Almoço ou Jantar Tipo 6 - (Fora das dependências do SEBRAE)	<p>Couvert; Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas, cremes ou mousses); 2 pratos principais (primeiro e segundo pratos): opções de peixe, carne nobre ou massa, com respectivas guarnições; 2 opções de sobremesa (doces, sorvetes, tortas e frutas da estação); café expresso e chá acompanhados de</p>	Por pessoa			



mini trufas e petit fours e
Duração mínima de 4h.

	mini trufas e petit fours e Duração mínima de 4h.			
Valor total por região:	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor total da tabela:			R\$ -	

- 4.1. Essa lista é exemplificativa e não limita o SEBRAE/SE ao uso exclusivo dos itens elencados.
 - 4.2. Os alimentos devem ter boa apresentação.
 - 4.3. Antes de serem servidos, os alimentos devem ser armazenados em locais secos, bem arejados e limpos para manter a sua qualidade higiênica e nutritiva.
 - 4.4. Os alimentos devem estar protegidos da contaminação por agentes microbianos e da ação de insetos e roedores.
 - 4.5. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, previamente, ao Gestor do contrato todo o cardápio de cada evento, como também realizar processo de degustação quando solicitado pela SEBRAE/SE.
 - 4.6. Os alimentos que necessitam de refrigeração para sua conservação devem ser colocados em lugares adequados e mantidos a uma temperatura estável e uniforme, assim como a um grau de umidade adequado ao produto a conservar, para evitar desidratação.

4.7. Bebidas: Os sucos, refrigerantes, águas devem ser servidos gelados enquanto café, chocolate, chá e outros, quentes, com sua devida substituição sempre que necessário.



4.8. Os serviços, em especial o fornecimento de água, refrigerantes, café, sucos e similares, deverão ser acompanhados de copos, balde de gelo, gelo, toalha da mesa, mesa especial (madeira) para colocação dos alimentos a serem servidos, a entrega e a retirada, os quais deverão estar contemplados no custo dos itens.

4.9. A alimentação e a bebida deverão ser servidas em louça, talheres e copos de vidro de boa qualidade, em ótimo estado de conservação.

- a) Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.
- b) Quando da utilização de descartáveis autorizada pelo SEBRAE/SE, estes deverão ser de ótima qualidade, previamente aprovados mediante apresentação de amostras.

4.10. Quando houver prestação de serviços relativos a alimentação, deverão ser disponibilizados copeiras e garçons, com experiência e preparo para a função, devidamente uniformizados. Deve-se adotar a conta de 01 garçom para cada 20 pessoas e 01 copeira para cada 50 pessoas.

4.11. Os serviços deverão considerar o acompanhamento por *staff* de apoio pertinente à correta condução do serviço, da sua preparação ao seu encerramento, incluindo o recolhimento de todos os artefatos introduzidos no ambiente do evento, por ocasião da prestação dos referidos serviços.

4.12. Para os serviços de almoço ou jantar, a Contratada deverá submeter pelo menos 3 (três) cardápios, assinados por representante da empresa de Buffet, para apreciação e escolha do SEBRAE/SE.

- a) A empresa vencedora deverá manter o serviço de reposição dos alimentos e bebidas durante o fornecimento.
- b) A decoração das mesas, pranchões e ilhas deve estar de acordo com o cardápio a ser montado.
- c) Todo o material de apoio e alimentos deverão ser fornecidos pela contratada com a decoração de acordo com o evento.

4.13. A Contratada deverá providenciar também mobiliário, depósitos dos alimentos, como: Supla, guardanapo de tecido, Abridor, Açucareiro, Aparelho / Aparelho de Jantar, Aromatizador / Essências, Artigos Descartáveis, Assadeira, Avental, Baixela, Bandeja, Bule, Centro de Mesa, Coador de Café, Cooler para Bebidas, Copos / Canecas / Taças, Escorredor de Louça, Espremedor Manual, Forma para Bombons, bomboniere, Formas, Fruteira, Galheteiro, Garrafa Térmica, Jarra, Jogo de Café, Jogo de Chá, Jogo de Sobremesa, Leiteira, Luva Térmica, Manteigueira, moedor de Pimenta, Molheira, Outras Utilidades Domésticas, Paliteiro, Porta-Copos, Porta-Guardanapo, Porta-Pão, Pote, Prato, Ralador, Rechaud, Saladeira, Saleiro, Tábua de Frios, Talheres, Faqueiro, Tigela, Travessa, Vela Decorativa, toalhas em quantidade e qualidade compatível com o serviço solicitado, os quais deverão estar contemplados no custo dos itens. A Contratada deverá apresentar a proposta de cardápio para prévia autorização do SEBRAE/SE.

4.14. O SEBRAE/SE poderá cancelar ou diminuir a quantidade solicitada em até 24 horas de antecedência da realização do evento.

4.15. A quantidade de alimentos e bebidas deve ser calculada de acordo com a informação abaixo:



Alimentos:

- a) Quando houver almoço ou jantar, a Contratada deverá servir de entrada 5 a 8 salgadinhos e 04 docinhos por pessoa;
- b) Quando houver apenas empratado, a Contratada deverá servir de entrada 12 salgadinhos e 06 docinhos por pessoa;
- c) Quando se tratar de coquetel a Contratada deverá servir de 15 a 18 salgadinhos e 06 docinhos por pessoa;
- d) 200 gramas de massa por pessoa;
- e) 120 gramas de frutas e vegetais por pessoa;
- f) 200 gramas de carnes ou peixes por pessoa em um almoço ou jantar;
- g) 50 gramas de arroz por pessoa;
- h) 60 gramas de bolo por pessoa (caso haja docinhos ou outras sobremesas);
- i) 100 gramas de bolo por pessoa (se o bolo for a sobremesa);
- j) 1 bola de sorvete por pessoa (aproximadamente 150 gramas);
- k) 400 g por pessoa para carne;
- l) 100 g por pessoa de linguiça;
- m) 200 g de costela de porco.
- n) Os itens da mesa de frios e marinados deverão ser de primeira qualidade e com a escolha feita pelo SEBRAE/SE.

Bebidas:

- a) Calcule 600 ml de refrigerante por pessoa para jantares, almoço e coquetel;
- b) Calcule 300 ml de água mineral por pessoa;
- c) Calcule 300 ml de água mineral por pessoa;
- d) Calcule uma garrafa de 750 ml de coquetel de frutas para cada 10 convidados.
- e) Os sucos deverão ser da fruta e não industrializados.

4.16. Modo de execução:

- a) A lista de pedido dos gêneros alimentícios será enviada à Contratada, vias fax, telefone e/ou e-mail na semana anterior à do evento, com, no mínimo, 3 (três) dias da data do evento.



- b) A SEBRAE/SE poderá solicitar prova dos alimentos a serem entregues.
- c) Os produtos solicitados deverão ser entregues a colaborador indicado pela Contratada conforme cronograma fixado na lista de pedidos.
- d) O colaborador responsável pelo recebimento dos produtos examinará a qualidade e as quantidades dos produtos, com base na lista de pedidos.
- e) A Contratada atenderá a pedidos emergenciais, quando solicitados, ainda que fora do prazo estipulado neste Termo de Referência.
- f) Os alimentos devem ser servidos durante o tempo de execução do evento.

4.17. Modo de entrega:

- a) Os produtos solicitados serão acondicionados em embalagens e/ou recipientes limpos e apropriados (alumínio, cartonado, isopor ou caixas de polietileno);
- b) As caixas para o transporte dos produtos deverão ser térmicas nos casos em que os gêneros requisitados necessitem de ambiente apropriado para conservação.
- c) A entrega dos gêneros alimentícios será realizada no local do evento.
- d) O SEBRAE/SE poderá fixar local diferente do previsto no item anterior.
- e) Os entregadores da CONTRATADA deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.
- f) Os eventos que envolvem itens de fornecimento de alimentos terão duração mínima de 4h.



TABELA 05 – ALUGUEL DE ESPAÇO E SERVIÇOS HOTELEIROS

Item	Objeto	Descrição	Unidade	Grande Aracaju	Até 100 km de Aracaju	Até 200 km de Aracaju	Demais estados do Brasil
5.1	Locação de espaço físico- Salão de eventos- I	Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade de até 200 pessoas) para realização de eventos do SEBRAE/SE	diária de 24 horas				
5.2	Locação de espaço físico- Salão de eventos- II	Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade de 201 a 1000 pessoas) para realização de eventos do SEBRAE/SE	diária de 24 horas				
5.3	Locação de espaço físico- Salão de eventos- III	Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade de 1001a 3000 pessoas) para realização de eventos do SEBRAE/SE	diária de 24 horas				
5.4	Locação de espaço físico- Salão de eventos- IV	Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade de 3001a 5000 pessoas) para realização de eventos do SEBRAE/SE	diária de 24 horas				

5.5	Locação de espaço físico em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Auditório com capacidade para atender evento com público de até 100 Pessoas.	diária de 12 horas			
5.6	Locação de espaço físico em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Auditório com capacidade para atender evento com público de 101 a 200 Pessoas.	diária de 12 horas			
5.7	Locação de espaço físico em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Sala de reuniões com capacidade para 30 pax no formato “U”.	diária de 12 horas			
5.8	Locação de espaço físico em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Sala de reuniões com capacidade mínima para 20 pax.	diária de 12 horas			
5.9	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Almoço ou Jantar, Tipo 1 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.10	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Almoço ou Jantar, Tipo 2 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.11	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Almoço ou Jantar, Tipo 3 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			

5.12	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Coffee break, Tipo 1 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.13	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Coffee break, Tipo 2 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.14	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Coffee break, Tipo 3 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.15	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Brunch Tipo 01 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.16	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Coquetel (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.17	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Água mineral em Garrafas de 20 L.	Unidade			

5.18	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Café com ou sem açúcar, Garrafa térmica com capacidade para 1,5L, mesa e lixeira, açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante (líquido ou em sachês), xícaras de Luca com pires e colher de inox para a mesa diretora e copos plásticos descartáveis, com capacidade de 50 ml, com mexedores descartáveis, para os demais participantes.	Unidade			
5.19	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Refrigerante.	Lata			
5.20	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Suco de fruta – incluir jarra, açúcar e adoçante.	Unidade			
5.21	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 03 estrelas)	Água mineral em garrafas de 330ml. Fornecimento de água mineral em garrafa individual de 330ml, taças de vidro, champanheira, água deverá estar gelada, bandejas para				

		atendimento a mesas diretoras e taças de vidros. No preço unitário das garrafas devem estar agregados os custos descritos neste item.				
5.21	Locação de espaço físico- em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Sala com capacidade para atender evento com público de 101 a 200 Pessoas com Layout definido pelo SEBRAE.	diária de 24 horas			
5.22	Locação de espaço físico- em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Sala com capacidade para atender evento com público de 201 a 300 Pessoas com Layout definido pelo SEBRAE.	diária de 24 horas			
5.23	Locação de espaço físico- em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Sala com capacidade para atender evento com público de 301 a 500 Pessoas com Layout definido pelo SEBRAE.	diária de 24 horas			
5.24	Locação de espaço físico- em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Sala com capacidade para atender evento com público de 501 a 1.000 com Layout definido pelo SEBRAE.	diária de 24 horas			
5.25	Locação de espaço físico- em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Sala com capacidade para atender evento com público de 1001 a 2000 com Layout definido pelo SEBRAE.	diária de 24 horas			

5.26	Locação de espaço físico- em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Sala com capacidade para 30 pax com Layout definido pelo SEBRAE..	diária de 24 horas		
5.27	Locação de espaço físico- em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Sala com capacidade para atender evento com público de 31 a 99 Pessoas com Layout definido pelo SEBRAE.	diária de 24 horas		
5.29	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Café da manhã (conforme descrito no Anexo II).	Por pessoa		
5.30	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Almoço ou Jantar, Tipo 1 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa		
5.31	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Almoço ou Jantar, Tipo 2 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa		
5.32	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Almoço ou Jantar, Tipo 3 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa		

5.33	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Coffee break, Tipo 1 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.34	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Coffee break, Tipo 2 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.35	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Coffee break, Tipo 3 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.36	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Brunch Tipo 01 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.37	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Coquetel (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.38	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Fornecimento de água mineral em garrafa individual de 330ml, taças de vidro, champanheira,				
5.39	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Água mineral em Garrafas de 20 l.	Unidade			

5.40	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Café com ou sem açúcar, Garrafa térmica com capacidade para 1,5L, mesa e lixeira, açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante (líquido ou em sachês), xícaras de Luca com pires e colher de inox para a mesa diretora e copos plásticos descartáveis, com capacidade de 50 ml, com mexedores descartáveis, para os demais participantes.	Unidade			
5.41	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Refrigerante.	Lata			
5.42	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Suco de fruta – incluir jarra, açúcar e adoçante.	Unidade			
5.43	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Água mineral em garrafas de 330ml. Fornecimento de água mineral em garrafa individual de 330ml, taças de vidro, champanheira, água deverá estar gelada, bandejas para				

		atendimento a mesas diretoras e taças de vidros. No preço unitário das garrafas devem estar agregados os custos descritos neste item				
5.44	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Cesta de pão de queijo contendo 100 unidades. Deverá ser servido sempre quente em cesta de palha, inox ou equivalente.	Unidade			
5.45	Locação de espaço físico - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Auditório com capacidade para atender evento com público de 31 a100 Pessoas.	diária de 12 horas			
5.46	Locação de espaço físico - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Sala com capacidade para atender evento com público de 101 a 200 Pessoas.	diária de 12 horas			
5.47	Locação de espaço físico - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Auditório com capacidade para atender evento com público de 201 a 300 Pessoas.	diária de 12 horas			
5.48	Locação de espaço físico - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Auditório com capacidade para atender evento com público de 301 a 500 Pessoas.	diária de 12 horas			

5.49	Locação de espaço físico em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Auditório com capacidade para atender evento com público de 501 a 1.000 Pessoas.	diária de 12 horas			
5.50	Locação de espaço físico em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Sala com capacidade para 30 pax seus variados formatos”.	diária de 12 horas			
5.51	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Almoço ou Jantar, Tipo 1 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.52	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Almoço ou Jantar, Tipo 2 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.53	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Almoço ou Jantar, Tipo 3 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.54	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Coffee break, Tipo 1 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.55	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Coffee break, Tipo 2 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			

5.56	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Coffee break, Tipo 3 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.57	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Brunch Tipo 01 (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.58	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Coquetel (conforme descrito no Anexo II).	Por Pessoa			
5.59	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Água mineral em garrafas de 330ml. Fornecimento de água mineral em garrafa individual de 330ml, taças de vidro, champanheira, água deverá estar gelada, bandejas para atendimento a mesas diretoras e taças de vidros. No preço unitário das garrafas devem estar agregados os custos descritos neste item. Água mineral em garrafas de 330ml. Fornecimento de água mineral em garrafa individual de 330ml, taças de vidro, champanheira, água	Unidade			

		 <p>deverá estar gelada, bandejas para atendimento a mesas diretoras e taças de vidros. No preço unitário das garrafas devem estar agregados os custos descritos neste item</p>				
5.60	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 04 estrelas)	Café da manhã (conforme descrito no Anexo II).	Por pessoa			
5.61	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Água mineral em Garrafas de 20 l.	Unidade			
5.62	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	<p>Café com ou sem açúcar, Garrafa térmica com capacidade para 1,5L, mesa e lixeira, açucareiro permanentemente abastecido, suprimento permanente de adoçante (líquido ou em sachês), xícaras de Luca com pires e colher de inox para a mesa diretora e copos plásticos descartáveis, com capacidade de 50 ml, com mexedores descartáveis, para os demais participantes.</p>	Unidade			

5.63	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Refrigerante.	Lata				
5.64	Alimentação - em ambiente hoteleiro (Hotel de categoria 05 estrelas)	Suco de fruta – incluir jarra, açúcar e adoçante.	Unidade				
Valor total por região:			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Valor total da tabela:					R\$		-

- 5.1. Essa lista é exemplificativa e não limita o SEBRAE/SE ao uso exclusivo dos itens elencados.
- 5.2. Consiste na locação de dependências (climatizadas conforme a necessidade) adequadas para a realização dos eventos.
- 5.3. Quando realizada em ambiente hoteleiro, a sala deverá apresentar ar condicionado, ponto lógico de *internet* e acesso *wireless*, conforme qualquer layout solicitado pelo SEBRAE/SE. O local deverá ter condições de acessibilidade para portadores de necessidades especiais.
- 5.4. Somente será admitida a cobrança de mobiliário, no caso de eventos realizados fora da rede hoteleira, centro de convenções, auditórios, teatros, universidades e outros sem infraestrutura de eventos quando os mesmos não dispuserem no seu contrato de aluguel.
- 5.5. As instalações dos espaços deste item serão definidas de acordo com a necessidade do evento, que será previamente analisado e aprovado pelo SEBRAE/SE que levará em conta estratégias a serem alcançadas ou metodologia a ser adotada.
- 5.6. Os espaços serão contratados de acordo com o formato do evento, exemplo: auditório, escolar, espinha de peixe e outros.
- 5.7. A CONTRATADA deverá apresentar três ou mais opções de espaços para realização dos eventos em ambiente externo.
- 5.8. A locação dos espaços será solicitada com 10 (dez) dias de antecedência.
- 5.9. Os eventos envolvendo itens de fornecimento de alimentos terão duração mínima de 4h.



TABELA 06 – OUTROS SERVIÇOS

Item	Objeto	Descrição	Unidade	Grande Aracaju	Até 100 km de Aracaju	Até 200 km de Aracaju	Demais estados do Brasil
6.1	Crachá em PVC	Cartões em PVC branco para impressão térmica, qualidade gráfica 100% medindo 85 mm x 55 mm.	Unidade				
6.2	Crachá em papel	Formato 9 cm x 13cm, papel AP ou similar 180g/m2, impressão 4/0 cores, acabamento refilado.	Unidade				
6.3	Caneta plástica esferográfica com ponta retrátil	Com 13,5 cm de comprimento e 1,3 cm de diâmetro, com tinta azul, corpo branco, azul ou cinza e detalhes do clip e do grip em azul ou branco, logomarca do SEBRAE/SE, aplicada por serigrafia no corpo da caneta.	Unidade				
6.4	Caneta cromada	Na cor azul, com a logomarca da SEBRAE/SE impressa em 3 cores no corpo da caneta, escrita azul, com ponta retrátil, com detalhes do clip e do grip em prata.	Unidade				
6.5	Bolsa Ecológica (ecobag) – algodão - Tipo I	Ecobag modelo Pastel fabricada em lona de algodão Cru 220g/m linear nas dimensões 42x32cm. Costura reforçada. Alça de ombro, produzida com fita de algodão cru trançado de 60 cm e 30 mm de largura. Aplicação de arte em 4 cores.	Unidade				

6.6	Bolsa Ecológica (ecobag) - algodão- Tipo II	Ecobag modelo Pastel em lona de algodão Panama 235 nas dimensões 42x32cm. Costura reforçada. Alça de ombro, produzida com fita de algodão cru trançado de 60 cm e 30 mm de largura. Aplicação de arte em 4 cores com toda a parte interna com acabamento	Unidade			
6.7	Pasta tipo conferência- Tipo I	Em couro sintético, interior de papelão com espuma, forro interno de camurcina ou tecido TNT, bolso interno simples do lado esquerdo, corte para bloco de rascunho do lado direito, encaixe para caneta, aplicação em baixo relevo, com dimensões 36 X 26 cm (fechada).	Unidade			
6.8	Pasta tipo conferência- Tipo II	Em couro sintético interior de papelão com espuma, forro interno em nylon 70, bolso interno no lado esquerdo em couro sintético, lado direito com tira em couro sintético para colocar papel porta caneta, aplicação em baixo relevo medindo 36x26 cm com fechamento em zíper e acabamento em viés de couro sintético.	Unidade			
6.9	Bolsa tipo conferência	Bolsa em lona com alça de ombro e mão sanfonada fechamento em zíper, bolso frontal, silk em policromia medindo 29x38cm com fechamento em friso.	Unidade			

6.10	Mochila carrinho 1	Mochila Preta com alça telescópica de aço, rodinhas. Com vários compartimentos e alças para levar nas costas que suporte notebook de até 15". Material em nylon. Com o símbolo e o nome do SEBRAE/SE bordados.	Unidade				
6.11	Mochila carrinho 2	Mochila com rodinhas PVC. Malha em Nylon 1680 Preto (externo) e Nylon 70 Preto (interno). Modelo Executiva com porta laptop 8 mm espuma, rodas embutidas, bolsos frontais, opção de alças para backpack com espuma de reforço 4mm costado e regulador plástico. Capacidade 40 litros medida aproximada de A-60cm x C-33cm x L23cm. 1 compartimento frontal, 1 superior, 1 lateral, com nylon perfurado e enforcador na lateral oposta. Puxador em inox. Com o símbolo e o nome do SEBRAE/SE bordados.	Unidade				
6.12	Estojo	Em sublimação com fechamento em zíper com detalhe nas laterais medindo 23x6x6cm	Unidade				
6.13	Squeeze	Garrafa plástica do tipo squeeze, com frasco em polietileno, tampa com rosca e bico em PVC cristal atóxico. Capacidade: 500 ml. Aplicação de arte a ser fornecida pela SEBRAE/SE. Impressão em 4 cores.	Unidade				

6.14	Prismas de mesa	Confecção em acrílico (com cartões imprimíveis), medindo 15 cm de comprimento, 10 cm de altura e 2 mm de espessura, conforme modelo utilizado pelo SEBRAE/SE, incluindo a impressão dos nomes nos cartões de ambos os lados (papel 180g/m ²).	Unidade				
6.15	Pen drive	Modelo Twist, capacidade mínima de 8GB com logomarca do SEBRAE/SE.	Unidade				
6.16	Banner Tipo I	Banner – Tipo 01 Superfície: Lona brilho Tamanho mínimo: 01 m ² Cores: 4/0 (colorido na frente e sem impressão no verso) ou conforme a arte. Acabamento: Bastão e corda.	m ²				
6.17	Banner Tipo II	Superfície: Lona brilho Tamanho mínimo: 01 m ² Cores: 4/0 (colorido na frente e sem impressão no verso) ou conforme a arte. Acabamento: Fita de banana ou ilhós.	m ²				
6.18	Banner Tipo III	Banner – Tipo 03 Superfície: Lona brilho Tamanho mínimo: 01 m ² Cores: 4/0 (colorido na frente e sem impressão no verso) ou conforme a arte. Acabamento: Estrutura metalon. Fita de banana ou ilhós Observação: Instalação.	m ²				

6.19	Adesivo Tipo I	<p>Descrição: Sinalização de chão com adesivo.</p> <p>Tamanho mínimo: 1 m²</p> <p>Cores: 4/0 (colorido na frente e sem impressão no verso) ou conforme a arte.</p> <p>Observação: Instalação com película anti-risco. Poderão ser impressos adesivos em vários formatos.</p>	m ²				
6.20	Adesivo Tipo II	<p>Descrição: Sinalização interna e externa para eventos com adesivo.</p> <p>Tamanho mínimo: 1 m²</p> <p>Cores: 4/0 (colorido na frente e sem impressão no verso) ou conforme a arte.</p> <p>Observação: Instalação. Poderão ser impressos adesivos em vários formatos.</p>	m ²				
6.21	Adesivo Tipo III	<p>Descrição: Película adesiva colorida para piso de vidro e translúcidos</p> <p>Tamanho mínimo: 1 m²</p> <p>Cores: 1/0 (colorido na frente e sem impressão no verso) ou conforme a arte.</p> <p>Observação: Instalação. Poderão ser impressos adesivos em vários formatos.</p>	m ²				

6.22	Lona em Vinil Tipo I	<p>Descrição: Sinalização interna e externa para eventos com lona de vinil.</p> <p>Tamanho mínimo: 01 m²</p> <p>Cores: 4/0 (colorido na frente e sem impressão no verso) ou conforme a arte.</p> <p>Acabamento: Fita de banana ou ilhós.</p> <p>Observação: Instalação.</p>	m ²				
6.23	Lona em Vinil Tipo II	<p>Descrição: Sinalização interna e externa para eventos com lona de vinil com estrutura metalon.</p> <p>Tamanho mínimo: 01 m²</p> <p>Cores: 4/0 (colorido na frente e sem impressão no verso) ou conforme a arte.</p> <p>Acabamento: Estrutura metalon.</p> <p>Fita de banana ou ilhós.</p> <p>Observação: Instalação.</p>	m ²				
6.24	Perfurate	<p>Descrição: Adesivo Perfurate para vidros.</p> <p>Tamanho mínimo: 01 m²</p> <p>Observação: Instalação.</p>	m ²				
6.25	Faixa em tecido	Medidas: 5,00m x 0,70cm	m ²				

6.26	Crachás em PVC.	Medidas: 5,5cm x 8,5cm, com cordão personalizado e suporte	m ²				
6.27	Placa de Acrílico	Medidas: 8mm, 1m x 0,60cm, com 4 parafusos	m ²				
6.28	Adesivo perfurado	Descrição: adesivo perfurado para aplicação em vidro	m ²				
6.29	Adesivo Jateado	Descrição: adesivo jateado para aplicação em vidro	m ²				
6.30	Placa em PVC	Descrição: placa em PVC acabamento com adesivo leitoso, sinalizado com impressão digital	m ²				
6.31	Placa em MDF	Placa em MDF: acabamento com adesivo leitoso, sinalizado com impressão digital.	m ²				

6.32	Envelopamento de Veículo	Adesivagem total ou parcial de veículos	m^2				
6.33	Sinalização Interna e Externa	Descrição: sinalização interna e externa para eventos com Lona de Vinil e acabamento com estrutura em madeira	m^2				
Valor total por região:			R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Valor total da tabela:			R\$ -				

6.1. Essa lista é exemplificativa e não limita o SEBRAE/SE ao uso exclusivo dos itens elencados.

6.2. Os materiais de consumo que necessitem de confecção serão pedidos com antecedência mínima de 10 dias do início do evento.

6.3. Para os itens que requeiram impressão em papel, o SEBRAE/SE demandará a quantidade necessária a ser definida de acordo com cada evento.

6.4. Para este tipo de material, SEBRAE/SE poderá solicitar amostra para aprovação.

7. Projetos de Cenografia

7.1. Os projetos de cenografia de itens que serão construídos deverão ser apresentados em 3D, e ainda, deverão ter responsável técnico pela construção do mesmo.

8. Tecnologias para eventos

8.1. Todas as tecnologias deverão ser cotadas completas para seu perfeito funcionamento, incluindo todos os insumos e materiais necessários para operação.

9. A CONTRATADA será considerada inadimplente na ocorrência de quaisquer dos fatos abaixo discriminados:

- a) inobservância ou cumprimento irregular de quaisquer disposições contidas no contrato;

- 
- b) desatendimento das determinações regulares da pessoa designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assim como de seus superiores;
 - c) cometimento reiterado de faltas na sua execução, devidamente anotadas pela Fiscalização do **SEBRAE/SE**;
 - d) paralisação dos SERVIÇOS, sem justa causa e prévia comunicação ao **SEBRAE/SE**;
 - e) lentidão do seu cumprimento, levando o **SEBRAE/SE** a comprovar a impossibilidade de conclusão dos SERVIÇOS nos prazos estipulados;
 - f) inobservância das especificações técnicas, projetos ou prazos;
 - g) atraso nos prazos de início ou conclusão dos SERVIÇOS;
 - h) emprego de pessoal inabilitado ou não aceito e/ou não aprovado pelo **SEBRAE/SE**.

Observações:

- a) Toda dúvida existente sobre a prestação ou subcontratação de um serviço solicitado na Ordem de Serviços deverá ser sanada com o Gestor do Contrato;
Os serviços subcontratados deverão ser aprovados pelo Gestor do Contrato



ANEXO I - B
do Edital do PREGÃO N.º 27/2017

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Observações:

- b) Toda dúvida existente sobre a prestação ou subcontratação de um serviço solicitado na Ordem de Serviços deverá ser sanada com o Gestor do Contrato;
 - c) Os serviços subcontratados deverão ser aprovados pelo SEBRAE/SE.

ANEXO II
do Edital do PREGÃO N.º 27/2017

Composição de Itens - Buffet

Coffee breaks		
Item	Composição do item	Qualificação
Coffee break tipo 1 (simples)	1 tipo de chá sem açúcar OU café sem açúcar OU 1 tipo de bebida	100 ml
	2 tipos de bebida	500 ml
	3 tipos de salgados simples e mini sanduíches	7 unidades por pessoa (mínimo 25 g cada)
	2 tipos de bolo ou 2 tipos torta	1 pedaço por pessoa (mínimo 60 g cada)
	Biscoitos, petit fours	10 unidades por pessoa
	2 tipos de frutas ou salada de frutas	2 unidades ou 2 porções
	Saches de açúcar	2 unidades
	Saches de adoçante	2 unidades
	Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante).	Quantidade necessária para o evento.

Coffee breaks		
Item	Composição do item	Qualificação
Coffee break tipo 2 (médio)	2 tipos de chá sem açúcar OU café sem açúcar	100 ml
	4 tipos de bebida	500 ml
	5 tipos de salgados simples e mini sanduíches	7 unidades por pessoa (mínimo 25 g cada)
	3 tipos de bolo ou 3 tipos de torta	1 pedaço (mínimo 60 g cada)
	Biscoitos, petit fours	10 unidades por pessoa
	3 tipos de frutas ou salada de frutas	2 unidades ou 2 porções
	Guardanapos de papel	5 unidades
	Saches de açúcar	2 unidades
	Saches de adoçante	2 unidades
Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante).		Quantidade necessária para o evento

Coffee breaks		
Item	Composição do item	Qualificação
	3 tipos de chá sem açúcar OU café sem açúcar	100 ml
	6 tipos de bebida	500 ml
	9 tipos de salgados simples e mini sanduíches	7 unidades por pessoa(mínimo 25 g cada)
	4 tipos de bolo ou 04 tipos de torta	1 pedaço por pessoa (mínimo 60 g)
	Biscoitos, petit fours	10 unidades por pessoa
	4 tipos de frutas ou salada de frutas	2 unidades ou porções
	Saches de açúcar	2 unidades

Coffee break tipo 3 (avançado)	Saches de adoçante Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante).	2 unidades Quantidade necessária para o evento
---------------------------------------	--	---

Almoço ou Jantar		
Item	Composição do item	Qualificação
Almoço ou Jantar tipo 1	Carnes	Duas opções (frango, carne ou peixe)
	Saladas	Duas opções
	Acompanhamentos	Três opções
	Sobremesa	Duas opções
	Bebidas	Duas opções
	Temperos, saches de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
	Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante).	Quantidade necessária para o evento

Almoço ou Jantar		
Item	Composição do item	Qualificação
Almoço ou Jantar tipo 2	Carnes	Três opções (frango, carne, frutos do mar e peixe)
	Saladas	Três opções
	Acompanhamentos	Quatro opções
	Sobremesa	Três opções
	Bebidas	Três opções
	Temperos, saches de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
	Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante).	Quantidade necessária para o evento

Almoço ou Jantar		
Item	Composição do item	Qualificação
Almoço ou Jantar tipo 3	Carnes	Quatro opções (frango, carne, frutos do mar e peixe)
	Saladas	Quatro opções
	Acompanhamentos	Seis opções
	Sobremesa	Cinco opções
	Bebidas	Quatro opções
	Temperos, saches de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
	Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante).	Quantidade necessária para o evento

Coquetel		
Item	Composição do item	Qualificação
Coquetel	3 tipos de chá sem açúcar OU café sem açúcar	100 ml
	6 tipos de bebida	500 ml
	9 tipos de salgados simples e mini sanduíches	7 unidades por pessoa
	2 tipos de torta	1 pedaço ou unidade (mínimo 60 g)
	3 opções de pratos quentes	6 porções por pessoa (frango, carne, frutos do mar)
	4 tipos de frutas ou salada de frutas	4 porções
	2 tipos de sobremesa	4 porções
	Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
	Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante).	Quantidade necessária para o evento

Brunch		
Item	Composição do item	Qualificação
Brunch Tipo 01	3 tipos de chá sem açúcar OU café sem açúcar	100 ml
	6 tipos de bebida	500 ml
	9 tipos de salgados simples ou mini sanduíches	7 unidades por pessoa
	2 tipos de crepes	1 unidade (mínimo 100 g)
	4 opções de pratos quentes	6 porções
	4 tipos de frutas ou salada de frutas	4 porções
	2 tipos de sobremesa	4 porções
	Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
	Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante).	Quantidade necessária para o evento

Café da Manhã		
Item	Composição do item	Qualificação
Café da Manhã	Salada de frutas (mínimo 5 tipos de frutas).	5 porções
	01 tipo de granola.	5 g por pessoa
	01 tipo de iogurte.	100 ml
	02 tipos de sucos da fruta in natura.	100 ml
	Café, leite, chá, achocolatado e água mineral.	100 ml
	03 tipos de pães.	01 unidade por pessoa
	Tábua de frios contendo no mínimo 5 itens diferentes.	30 g por pessoa
	02 tipos de raízes.	06 porções por pessoa

	04 tipos de acompanhamento (carne do sol, ovo, calabresa, macaxeira gratinada) .	06 porções por pessoa
	Requeijão e manteiga.	Quantidade necessária para o evento
	Temperos, sachês de açúcar e adoçante etc.	Quantidade necessária para o evento
	04 tipos de tapiocas servidas na hora.	1 unidade (mínimo 100 g)
	Utensílios e vasilhames para o serviço (talheres, louças, copos, taças, pratos, bandejas, guardanapos, toalhas etc. conforme solicitado pelo contratante).	Quantidade necessária para o evento

Maria Júlia Barreto Vasconcelos
Gerente da Unidade de Relações Institucionais

Abelardo Monteiro Neto
Unidade de Relações Institucionais

Andréia Ismerim Silva Tenório
Unidade de Relações Institucionais

ANEXO III
do Edital do PREGÃO N.º 27/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Denominação/Razão Social da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____ (endereço completo) _____, neste ato representado pelo seu _____ (cargo) _____ (nome do representante legal), portador do RG n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º (xxxx), **DECLARA**, sob as penalidades da lei e nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, ser:

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

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** - Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declara ainda, que os presentes dados são verdadeiros e visam a facilitar os trâmites processuais da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.
Asseguro, quando solicitado pelo SEBRAE/SE, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

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

(Local de emissão e data)

(Assinatura)

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

CPF/MF n.º:

RG n.º:



ANEXO IV
do Edital do PREGÃO N.º 27/2017

TERMO DE DECLARAÇÃO PARA PROPOSTA COMERCIAL - PREGÃO N.º 27/2017

Ao **SEBRAE/SE - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe**

OBJETO: Contratação de serviços de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a produção de eventos e correlatos, de interesse do SEBRAE/SE, com abrangência em todo o território nacional, sob demanda, compreendendo planejamento, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de buffet, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral para os respectivos eventos e execução de montagem e desmontagem de infraestrutura, em regime de empreitada por preço unitário, conforme detalhamento constante do Termo de Referência e demais anexos do Edital do Pregão n.º 27/2017.

A (**Empresa**) , inscrita no CNPJ/MF sob n.º , com sede na , n.º , na cidade de /...., propõe ao SEBRAE/SE a participação no certame licitatório, modalidade pregão, acima referenciado e

DECLARA QUE:

I) examinamos cuidadosamente o edital com seus anexos, inteiramo-nos de todos os seus detalhes e com eles concordamos, aceitamos todos os seus termos e condições e a eles desde já nos submetemos;

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

III) nos valores constantes da proposta estão inclusas todas as despesas com mão de obra qualificada e treinada, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e de qualquer natureza, seguro dos equipamentos, transporte dos equipamentos e dos profissionais até os locais dos eventos, frete, entrega, despesas técnicas e operacionais, taxa de lucro, hospedagem e alimentação dos profissionais, enfim, todas as despesas com infraestrutura necessária para a prestação dos serviços;

IV) todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como por violação dos mesmos, suas consequências e efeitos jurídicos são de responsabilidade da licitante que deverá responder por eles e defender o SEBRAE/SE em juízo ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

V) a inexistência de fato impeditivo à habilitação, sob pena de incorrer nas sanções legais;

VI) esta empresa não se encontra suspensa de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE.
(Local), de de 2016.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO V
do Edital do PREGÃO N.º 27/2017

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º /2017

Contrato de Prestação de Serviços, que entre si firmam, de um lado o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Sergipe - **SEBRAE/SE** e do outro, a de acordo com a legislação em vigor e as cláusulas abaixo.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, reuniram-se, de um lado o SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE SERGIPE, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.115.183/0001-32, com sede na Av. Tancredo Neves, n.º 5.500, Bairro América, Aracaju/SE, a seguir denominado simplesmente **SEBRAE/SE**, neste ato representado por seu Diretor Superintendente, EMANOEL SILVEIRA SOBRAL,,,, residente e domiciliado nesta Capital, portador do RG n.º e inscrito no CPF/MF sob o n.º e pelo Diretor EDUARDO PRADO DE OLIVEIRA JÚNIOR,,,, residente e domiciliado nesta Capital, portador do RG n.º e inscrito no CPF/MF sob o n.º e do outro, a **empresa**....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º....., com sede na, aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por seu, brasileiro,, residente e domiciliado....., portador do RG n.º e inscrito no CPF/MF sob o n.º....., têm entre si justos e acordados o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, que se regerá de acordo com o Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN n.º 213/2011, de 18/05/2011, publicado no D.O.U. de 26/05/2011, com a Lei Complementar n.º 123/2006, de 14/12/06, as alterações pela Lei Complementar nº 147/2014 e as cláusulas a seguir enumeradas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETIVO

1.1- Este instrumento contratual tem por objetivo a prestação de serviços, pela CONTRATADA, de natureza continuada, por intermédio de empresa especializada, para a produção de eventos e correlatos, de interesse do SEBRAE/SE, com abrangência em todo o território nacional, sob demanda, compreendendo planejamento, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de buffet, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral para os respectivos eventos e execução de montagem e desmontagem de infraestrutura, em regime de empreitada por preço unitário, conforme detalhamento constante do Termo de Referência e demais anexos do Edital do Pregão nº 27/2017.

- 1.1.1- A Prestação de serviços de produção de eventos do **SEBRAE/SE** compreenderá:
- Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue ao **SEBRAE/SE** em documento impresso e/ou arquivo digital editável;
 - Coordenação geral dos eventos, incluindo participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística, financeira e de cerimonial e protocolo;

- c) Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, anais, sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, por unidade demandante e outros, decorrentes dos eventos realizados;
- d) Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos;
- e) Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores dos serviços, quanto de outros aspectos dos eventos;
- f) Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos, de acordo com a solicitação e a aprovação do SEBRAE/SE;
- g) Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;
- h) Preparação e consolidação de credenciamento, preenchimento de formulário de inscrição, de listas de frequência e de avaliação, bem como, a tabulação desses dados;
- i) Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos palestrantes e participantes dos eventos;
- j) Solicitação de apresentação dos palestrantes e verificação quanto ao funcionamento e compatibilidade com os equipamentos de projeção e as ferramentas de informática;
- k) Elaboração, arquivamento e controle de recebimento e de envio das correspondências relativas aos eventos, inclusive em outros idiomas;
- l) Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários;
- m) Preparação de programação visual dos eventos: criação, diagramação e arte final de materiais de divulgação e de sinalização;
- n) Coordenação dos serviços de recepção, de traslado, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização desses;
- o) Prestação de serviços de assistência turística e de confirmação de passagens aos participantes do evento;
- p) Confecção de mapas de mesas de abertura, de encerramento, de almoços e de jantares, incluindo-se a identificação dos locais de assento e demais procedimentos de cerimonial e protocolo;
- q) Acompanhamento de serviços de montagem e teste de equipamentos áudio visuais.

1.2- Desde que previamente autorizada pelo SEBRAE/SE, será permitida a subcontratação dos serviços elencados no art. 47 do decreto n.º 7.381/2010, devendo a Contratada apresentar, quando solicitado, os cadastros dos subcontratados junto ao Ministério do Turismo, previstos nas leis n.º 8.623/1993 e 11.771/2008, no Decreto n° 7.381/2010 e demais normativos pertinentes.

1.3- Será permitida, ainda, nas mesmas condições acima, a subcontratação de atividades que não foram supramencionadas, desde que previamente submetidas à anuência do SEBRAE/SE.

1.4- É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.

1.5- As ordens de serviço (Anexo I-B) serão emitidas com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da realização dos eventos.

1.6- A solicitação de itens que necessitem de personalização será feita com antecedência de 15 (quinze) dias corridos.

1.7- Para efeito de prestação dos serviços, Grande Aracaju é compreendida pelos municípios de Aracaju, Barra dos Coqueiros, Laranjeiras, São Cristóvão e Nossa Senhora do Socorro.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ELEMENTOS INTEGRANTES

Fazem parte integrante deste Contrato:

- I- o edital do Pregão n.º 27/2017 e seus Anexos; e
- II - a Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das responsabilidades aqui assumidas, obrigam-se ainda as partes:

I- o SEBRAE/SE:

- a) exigir que os serviços, objeto deste Contrato, sejam prestados em conformidade com o disposto na Cláusula PRIMEIRA deste instrumento e no Termo de Referência do Edital do Pregão nº 27/2017;
- b) expedir Ordem de Serviço devidamente assinada pelo Gestor do Contrato e pela Gerente da Unidade de Relações Institucionais do SEBRAE/SE - URI;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, devendo anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- d) efetuar o pagamento devido à contratada pela prestação dos serviços, à época certa, desde que cumpridas todas as condições contratuais, de acordo com o disposto na Cláusula SEXTA deste instrumento;
- e) zelar pelo fiel cumprimento das Cláusulas deste Contrato.

II- a CONTRATADA:

- a) prestar os serviços objeto deste contrato, atendendo às solicitações do **SEBRAE/SE** com serviços de boa qualidade e atendendo às especificações mínimas aqui exigidas, dentro de padrões de segurança aceitáveis, de forma a não colocar em situação de risco os participantes dos eventos, além do conceito do evento e da imagem do SEBRAE/SE, considerando-se o não cumprimento deste dispositivo, motivo para rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções legais e/ou contratuais;
- b) apresentar profissional de nível superior (empregado, sócio ou prestador de serviços) como seu preposto, para representá-la durante a execução deste contrato, devendo comprovar a graduação, a aptidão de desempenho de atividade (através de atestado ou declaração em nome do profissional) e o vínculo com a contratada, no ato da assinatura deste instrumento;
- c) emitir relatório após a realização de cada evento, que será assinado pelo solicitante do evento, contendo: nome do evento, solicitante, data de realização, valor total do evento e observações que se fizerem pertinentes;
- d) montar, caso não possua, escritório na cidade de Aracaju/SE, no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura deste contrato;
- e) responder perante o **SEBRAE/SE** e a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços;
- f) aderir e participar, quando convocada, da Fase 01 do Programa de Desenvolvimento de Fornecedores do **SEBRAE/SE**, visando ao aprimoramento dos seus processos;
- g) refazer, no prazo estabelecido pelo **SEBRAE/SE**, todo e qualquer serviço que tenha sido reprovado em decorrência de execução irregular da CONTRATADA, não havendo qualquer ônus para o **SEBRAE/SE**, arcando a CONTRATADA com todos os custos envolvidos;

- h) informar ao **SEBRAE/SE** a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do evento, sugerindo os ajustes necessários para a fiel execução dos serviços contratados;
- i) manter entendimento com o **SEBRAE/SE** objetivando evitar interrupções ou paralisações na execução dos serviços;
- j) indenizar os prejuízos que o **SEBRAE/SE** venha a sofrer em decorrência da prestação dos serviços de forma inadequada;
- k) não divulgar informações acerca da execução dos serviços que envolva o nome do **SEBRAE/SE**, salvo prévia e expressa autorização deste;
- l) possibilitar ao **SEBRAE/SE** a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não diminui ou substitui a responsabilidade da Contratada decorrente das obrigações assumidas;
- m) sanar, sem ônus para o **SEBRAE/SE**, todas as falhas técnicas que porventura venham a ocorrer;
- n) responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas ao cumprimento do objeto do contrato;
- o) fiscalizar regularmente os seus profissionais designados para a prestação dos serviços, zelando pela qualidade e pela satisfação do público usuário;
- p) manter, em local seguro, cópias de segurança de todos os arquivos gerados relativos aos eventos;
- q) realizar reunião prévia para apresentar opções de otimização das operações, em conjunto com os responsáveis designados pelo **SEBRAE/SE**;
- r) responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do **SEBRAE/SE**, ou em qualquer outro local onde estejam atendendo o objeto deste contrato, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;
- s) solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista no mesmo tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o **SEBRAE/SE**;
- t) garantir a execução de todos os serviços cuja autorização/liberação para contratação tenha ocorrido até o último dia de vigência do contrato;
- u) comunicar ao **SEBRAE/SE** acerca da atual forma de tributação e os impostos que estão sujeitos à retenção a cada documento fiscal emitido;
- v) informar ao SEBRAE/SE a alteração de enquadramento da empresa, caso ocorra no decorrer do contrato
- w) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do **SEBRAE/SE**, cujas obrigações deverá atender prontamente;
- x) apresentar, quando solicitado pelo SEBRAE/SE, todas as cópias das Notas Fiscais decorrentes das subcontratações;
- y) manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- z) zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas deste Contrato, como também cumprir qualquer outra obrigação porventura aqui não relacionada;

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA

A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir no todo ou em parte, qualquer de seus direitos ou obrigações assumidas no presente instrumento contratual, sem autorização expressa e prévia do Diretor Superintendente do SEBRAE/SE.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

O prazo da prestação dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, obedecendo ao estabelecido no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, mediante termo de aditamento específico.

Parágrafo único- O presente instrumento contratual entra em vigor na data de sua assinatura e perdurará enquanto subsistir obrigações entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO ESTIMADO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

6.1- O preço estimado para a prestação dos serviços objeto deste contrato, no período de 12 (doze) meses, é de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).

6.2- O pagamento à Contratada será efetuado pelo SEBRAE/SE no prazo de até 10 (dez) dias úteis, conforme valores constantes da planilha de itens.

6.3- O pagamento dar-se-á por meio de depósito em conta corrente da Contratada, mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Nota fiscal, que deverá ser preenchida com estas informações: natureza do serviço prestado, especificação dos serviços realizados, período de realização dos serviços, valor total, com a dedução dos impostos devidos, banco, nº da agência e conta corrente da Contratada;

b) Boletim de Medição (Anexo I-B do Edital) com Ordens de Serviço (Anexo I-C do Edital) anexadas;

c) Certidões de regularidade da Contratada perante o INSS e o FGTS;

d) RANFS (Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço) para fornecedor de serviço com sede fora de Aracaju;

e) outros documentos exigidos por lei.

6.3.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato lotado na Unidade de Relações Institucionais do SEBRAE/SE - URI.

6.4- No valor dos serviços deverão estar inclusas todas as despesas com a entrega, mão-de-obra, inclusive especializada, e qualquer delas ainda que contratadas fora do quadro de pessoal da Contratada, todo o material necessário à prestação dos serviços, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, necessários à perfeita execução do objeto licitado.

6.5- O preço decorrente deste contrato poderá ser reajustado anualmente, caso haja prorrogação do prazo inicialmente pactuado, de acordo com a variação integral do IPCA, ou outro índice oficial substitutivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1- As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta do Orçamento do SEBRAE/SE - exercício 2016. Cada evento terá um orçamento próprio a ser mencionado na Ordem de Serviços contendo a indicação do Projeto, da Ação, da Unidade Demandante e dos respectivos Rateios, quando houver.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Será de responsabilidade da Unidade de Relações Institucionais do SEBRAE/SE – URI, o acompanhamento da execução do presente Contrato.

8.2. As dúvidas deverão ser sanadas com o Fiscal do Contrato, Gestor do Contrato e Gerente da Unidade de Relações Institucionais do SEBRAE/SE.

8.3. A possibilidade de subcontratação dos serviços deverá ser discutida com o SEBRAE/SE, para aprovação.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1- A inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas em decorrência deste Contrato, implicará, após garantida a ampla defesa, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa cominatória, não compensatória, de 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor contratado, por dia que exceder o prazo contratual e de 2% (dois por cento) sobre o valor global do contrato, caso a **CONTRATADA** se recuse a aceitar a execução do objeto deste Contrato sem motivo justificável e aceito pela autoridade competente ou ainda, execute os serviços em desacordo com o aqui pactuado;
- c) rescisão deste Contrato;
- d) suspensão temporária por 02 (dois) anos do direito de participar de licitações instauradas pelo Sistema SEBRAE.

9.2- A advertência será aplicada em caso de falta ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo ao SEBRAE/SE.

9.3- Poderão ser motivos de rescisão deste Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais sanções:

- a) o descumprimento ou cumprimento irregular destas cláusulas contratuais, especificações e prazos previstos neste termo de Contrato;
- b) o atraso injustificado na prestação dos serviços;
- c) a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a prévia autorização do SEBRAE/SE;
- d) a decretação de falência;
- e) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo do SEBRAE/SE, prejudique a execução deste Contrato;
- f) a dissolução da sociedade;
- g) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade do SEBRAE/SE e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;
- h) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.



9.4- Será motivo de aplicação da pena de impedimento temporário para licitar com o Sistema SEBRAE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, os casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual, descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual ou ainda, se houver rescisão contratual, mesmo não resultando prejuízo para o SEBRAE/SE.

9.5- Tal penalidade será aplicada por competente autoridade do SEBRAE/SE, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa à contratada.

9.6- A penalidade de suspensão temporária poderá ser aplicada, ainda à contratada:

- a) condenada definitivamente por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou que deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
- b) praticante de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos deste Contrato;
- c) que demonstre ser inidônea para contratar com o Sistema SEBRAE por prática de ilícitos.

9.7- As penalidades de advertência e de suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

A **CONTRATADA** deverá comprovar, no prazo de até 05 (cinco) dias da data de assinatura deste contrato, a prestação de garantia no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro garantia.

Parágrafo único- A garantia de que trata o “caput” desta Cláusula será liberada ou restituída após a execução do contrato e, se a modalidade escolhida for em dinheiro, atualizada monetariamente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O descumprimento de quaisquer das obrigações aqui pactuadas, ensejará a rescisão por ato unilateral da parte prejudicada, respondendo a parte faltosa pelos prejuízos que houver dado causa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO

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

§ 1º. A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e à imagem do Sistema Sebrae.

§ 2º. 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 por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras, ou benefícios de qualquer espécie, que constituam prática ilegal ou de corrupção, sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.



§ 3º. As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Aracaju/SE, como único e competente para as eventuais pendências oriundas do contexto deste instrumento, com prevalecimento sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por se acharem justos e contratados, assinam os contratantes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Aracaju/SE, de de 2016

Pelo SEBRAE/SE:

Emanoel Silveira Sobral
Diretor Superintendente

Eduardo Prado de Oliveira Júnior
Diretor

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: