



**Governo do Estado de São Paulo  
Controladoria Geral do Estado  
Assessoria**

**EDITAL**

**Nº do Processo:** 009.00000366/2025-00

**Interessado:** Controladoria Geral do Estado, Subsecretaria de Gestão Corporativa, Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios

**Assunto:** Registro de preços para a prestação de serviços de organização de eventos

# PREGÃO ELETRÔNICO [\[A1\]](#)

90001/2025

## **CONTRATANTE (UASG)**

*(540106 – Subsecretaria de Gestão Corporativa)*

## **OBJETO**

Registro de Preço para a Prestação de serviços de organização de eventos, receptivos internos e externos, sob demanda, abrangendo assessoria técnica, organização, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de divulgação e impressos em geral, a fim de oferecer suporte às solenidades, congressos, conferências, seminários, palestras, workshops, cursos e treinamento em geral a serem realizados pela Controladoria Geral do Estado.

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

***Sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133 de 2021***

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 26/02/2025 às 09h [\[A2\]](#) (horário de Brasília)**

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

*menor preço*

## **MODO DE DISPUTA:**

*aberto*

## **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS SIM**

Sumário

[1. DO OBJETO](#)

[2. DO REGISTRO DE PREÇOS](#)

[3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)

[4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)

[5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)

[6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)

[7. DA FASE DE JULGAMENTO](#)

[8. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)

[9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS](#)

[10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA](#)

[11. DOS RECURSOS](#)

[12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)

[13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)

[14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

**MODELO DE EDITAL**

**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2025.**

(Processo Administrativo nº09.00000366/2025-00)

Torna-se público que o(a) *.Controladoria Geral do Estado de São Paulo*), por meio do(a) *.Subsecretaria de Gestão Corporativa*, sediado(a) Av. Rangel Pestana, 300 18º andar São Paulo/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

# 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Prestação de serviços de organização de eventos, receptivos internos e externos, sob demanda, abrangendo assessoria técnica, organização, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de divulgação e impressos em geral, a fim de oferecer suporte às solenidades, congressos, conferências, seminários, palestras, workshops, cursos e treinamento em geral a serem realizados pela Controladoria Geral do Estado..conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item. [\[A3\]](#) [\[A4\]](#)

# 2. DO REGISTRO DE PREÇOS [\[A5\]](#)

2.1. [Tratando-se de licitação para registro de preços, as regras referentes aos órgãos ou entidades gerenciar e participante\(s\), bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços apresentada como Anexo deste Edital.](#)

# 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Nos limites previstos no art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1. *Para o item único, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observado o disposto no § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).*

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata o subitem anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o subitem 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. No que concerne aos subitens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. *Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no art. 5º da [Lei nº 12.690, de 2012](#).*

3.11. *Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.*

# 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1. [\[A6\]](#) As disposições deste Edital que tratam especificamente da forma de realização da fase de habilitação são aplicáveis na hipótese em que a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento (caso assim definido no subitem 4.1), se ausente previsão expressa em sentido diverso. Como exceção a essas disposições, na hipótese em que seja adotado procedimento com fase de habilitação antecedente (caso assim definido no subitem 4.1), segue-se disciplina específica neste Edital conforme disposições que contêm previsão expressa de aplicação a essa última hipótese.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. Caso seja definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital), admitindo-se que a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira seja substituída pelo registro cadastral no Sicaf, e observado o disposto no inc. III do art. 63 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativa no item 3) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos subitens 4.5.1 e 4.5.2 subsequentes.

4.5.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

4.5.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas (se admitida a participação de

cooperativas) que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.5.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no subitem 4.5.1 ou no subitem 4.5.2, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.5.4. No item exclusivo para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.5. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada (se admitida a participação de cooperativa).[\[A7\]](#)

4.6. A falsidade da declaração de que trata os subitens 4.3 a 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7.1. Caso seja definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8.1. Caso seja definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente) quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.[\[A8\]](#)

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto.[\[A9\]](#)

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. *[Valor total do item;*

5.2. [\[A10\]](#) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. **Nesta licitação para registro de preços, o licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para futura contratação, nos termos da documentação que constitui Anexo deste Edital** [\[A11\]](#).

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita no subitem anterior deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o subitem anterior, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) [\[A12\]](#).

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (*sessenta*) dias, a contar da data de sua apresentação. [\[A13\]](#)

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.9.1. Caso seja definido no início deste Edital o critério de julgamento por maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no subitem anterior.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

# 6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Caso seja definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item [\[A14\]](#).
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital, correspondendo ao menor preço ou maior desconto, respectivamente).
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital. [\[A15\]](#)
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os

licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.[\[A16\]](#)

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas nos dois subitens anteriores, poderão os autores dos melhores lances subseqüentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital), em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.[\[A17\]](#)

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.20.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento estabelecido no início deste Edital), o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.22.1. [Nesta licitação para registro de preços, não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de**

**local de realização ou entrega, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.**[\[A18\]](#)

6.22.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.[\[A19\]](#)

6.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.23. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), legislação correlata e no subitem 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

7.1.6. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>); e

7.1.7. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).[\[A20\]](#)

7.2. A consulta ao cadastro CNCIAI será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.4.1. O disposto nos subitens 7.4 e 7.6.2 será excepcionado se for definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação, nos termos do item 8, antes de se realizar a fase de julgamento.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os subitens 3.5 e 4.5 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o subitem 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral (não definidos como serviços de engenharia), serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Caso seja definido pela documentação que integra este Edital que o regime de execução será contratação por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

7.9.2. Caso seja definido pela documentação que integra este Edital que o regime de execução será empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme documentação e planilha anexadas a este Edital.* [\[A21\]](#)

7.9.3. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, observado o disposto no subitem subsequente.

7.9.3.1. A inexequibilidade, na hipótese de proposta cujo valor seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, só será considerada após diligência do pregoeiro, facultando ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Administração, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta,

sob pena de desclassificação.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.10. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), além das disposições acima, deverão ser observados os seguintes preceitos:

7.10.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio de planilha de custos e formação de preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme modelo constante de Anexo deste Edital.

7.10.2. A apresentação de valores abaixo dos respectivos custos referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

7.10.3. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, informa-se que foi(ram) utilizado(s) o(s) seguinte(s) acordo(s), dissídio(s) ou convenção(ões) coletiva(s) de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

*a) Este subitem não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra.];*

7.10.3.1. O(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) indicado(s) no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos fornecedores, tendo em vista que a definição do(s) sindicato(s) e instrumento(s) coletivo(s) adequado(s) a cada fornecedor depende do enquadramento sindical a ele aplicável nos termos da legislação vigente. Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas aos quais o contratado estiver vinculado nos termos da legislação vigente.

7.10.4. É vedado ao licitante incluir na planilha de custos e formação de preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, § 1º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#));

b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 135, § 2º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.10.5. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que o respectivo custo seja excluído da planilha, observando-se o disposto no inciso III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10.6. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da planilha, garantidos ampla defesa e contraditório.

7.10.7. O licitante vencedor deverá indicar os sindicatos, acordo(s) coletivo(s), convenção(ões) coletiva(s) ou sentença(s) normativa(s) que regem a(s) categoria(s) profissional(is) que executará(ão) o serviço e a(s) respectiva(s) data(s)-base(s) e vigência(s), com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

7.10.8. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7.10.9. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra (sejam serviços em geral ou de engenharia), cuja produtividade seja mensurável e indicada na documentação que integra este Edital, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.10.9.1. Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não

esteja contida na faixa referencial de produtividade, mas seja admitida pelo Edital, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

7.10.9.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.9.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pelo licitante, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços ou outra espécie de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Caso seja definido no item 1 que o objeto da licitação consiste em prestação de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.13.1. O ajuste de que trata o subitem anterior se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso seja estabelecida a exigência de apresentação de amostra(s) ou de execução de prova de conceito na documentação que integra este Edital como Anexo considerando o objeto da licitação [\[A22\]](#), por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento para a avaliação da(s) amostra(s) ou para a execução da prova de conceito (em conformidade com a exigência estabelecida no Edital), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.15.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.15.3. Caso se trate de exigência de apresentação de amostra(s), se não houver entrega da(s) amostra(s) ou se ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou se houver entrega de amostra(s) fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.15.3.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes na documentação que integra este Edital como Anexo.

7.15.4. Caso se trate de exigência de execução de prova de conceito, não será aceita a proposta do licitante que

tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas na documentação que integra este Edital como Anexo.

7.15.4.1. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados na documentação que constitui Anexo deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.2. *Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

8.1.3. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio no item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).[A23]

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.9.2. O disposto nos subitens 8.9.1 e 8.13 será excepcionado se for definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto (conforme a alternativa adequada ao critério de julgamento definido no início deste Edital), observado o disposto nos subitens 8.1.1 e 8.3.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.10.2. O disposto no subitem 8.10 será excepcionado se for definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que a verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos ocorrerá em relação a todos os licitantes, respeitada a exceção do subitem 8.10.1.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e [\[A24\]](#)

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no subitem 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativas no item 3) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que item objeto desta licitação tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, no item 3.

8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do subitem anterior deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.16. Caso seja definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, quando a fase de habilitação já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.17. A disciplina da adjudicação, da homologação e da contratação (esta última não aplicável a licitações para registro de preços) encontra-se no item 14 deste Edital.

# 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS <sup>[A25]</sup>

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05. (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta que integra este Edital como Anexo, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. O prazo de convocação <sup>[A26]</sup> poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.1.2. A ata de registro de preços será assinada com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável, e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.2. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes na documentação que integra este Edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.3. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP <sup>[A27]</sup> e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada. <sup>[A28]</sup>

9.5. Na hipótese de o convocado não assinar <sup>[A29]</sup> a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas neste item 9, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, observado o disposto no item 10 deste Edital.

# 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata <sup>[A30]</sup>.

10.2.1. A apresentação de novas propostas dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário na forma da alínea "a" do subitem anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão, na ordem de classificação, aqueles que mantiverem sua proposta original. <sup>[A31]</sup>

10.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes <sup>[A32]</sup> que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista na documentação que integra este Edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**b) adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observados o disposto neste item 10 e a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.**

## 11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. em exceção ao disposto no subitem 11.3.3, se for definido no subitem 4.1 que a fase de habilitação antecede a fase de apresentação de propostas e lances, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados *pelo meio eletrônico* [cgcc.cge@sp.gov.br](mailto:cgcc.cge@sp.gov.br).

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES **[A33]**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou

12.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preço (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

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

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

(1) Multa Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Multa Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do

contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

(3) Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de 5% a 30% do valor do Contrato;

(4) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 5% a 30% do valor do Contrato;

(5) Para infrações descritas no item 12.1.2, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato;

(6) Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato;

(7) Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato;

(8) Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

12.5. Antes da aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no subitem 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. [\[A34\]](#)

12.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o prazo previsto no [art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou assinar a ata de registro de preços (caso o item 1 defina licitação para registro de preços) no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no subitem 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. [\[A35\]](#)

12.11. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.15. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.[\[A36\]](#)

12.16. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.17. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.18. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.19. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

#### **12.20. Caso o item 1 defina licitação para registro de preços:**

**12.20.1. Será da competência do órgão ou entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.**

**12.20.2. Será da competência do respectivo órgão ou entidade participante, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.**

**12.20.3. O órgão ou entidade participante deverá informar ao órgão ou entidade gerenciadora as ocorrências descritas no subitem anterior.**

## **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio endereço eletrônico*: [cgcc.cg@sp.gov.br](mailto:cgcc.cg@sp.gov.br)

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.[\[A37\]](#)

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado no subitem subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas *no sistema e no(s) endereço(s) eletrônico(s) na Internet: [www. controladoriageral.sp.gov.br/cge](http://www.controladoriageral.sp.gov.br/cge)* , sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

14.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.6. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.7. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.10. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.10.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.10.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inciso III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.11. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico [www. controladoriageral.sp.gov.br/cge](http://www.controladoriageral.sp.gov.br/cge).

14.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.14.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.14.1.1 Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.14.2. ANEXO II – Especificações;

14.14.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

14.14.4. ANEXO IV – Minuta ordem de serviço;

14.14.5. ANEXO V – Planilha de proposta;

14.14.6. ANEXO VI – Modelo(s) de Declaração(ões);

14.14.7. ANEXO VII – Avaliação de Execução de Serviços;

14.14.8. ANEXO VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços.

..... , ..... de .fevereiro de 2025

**[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

# 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para a Prestação de serviços de organização de eventos, receptivos internos e externos, sob demanda, abrangendo assessoria técnica, organização, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de divulgação e impressos em geral, a fim de oferecer suporte às solenidades, congressos, conferências, seminários, palestras, workshops, cursos e treinamento em geral a serem realizados pela Controladoria Geral do Estado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM[ESP38]	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Serviços e acessórios (Recursos humanos); Alimentação, bebidas e utensílios; Infraestrutura e suporte (Locação e instalação de equipamentos); Decoração, mobiliário e sinalização; Instalação e montagem Materiais de consumo (Gráficos e de Expediente); e Transporte, conforme Apêndice II deste Termo de Referência.	14591	unidade	Diversas	

1.1.1. Em[ESP39] caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns [ESP40], conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do [Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023](#).

1.3. A Planilha de detalhamento de custos e formação de preços com os itens que compõem o valor total da contratação consta do Anexo I deste Termo de Referência.

1.4. A planilha constante no Anexo I não possui os quantitativos mínimos conforme dispõe o art.15, II do Decreto nº11.462/23 devido a impossibilidade de previsão exata dos eventos e quantitativos a serem utilizados. Por se tratar de contratação afeta à realização de eventos, a demanda varia de acordo com as necessidades das Subsecretarias da Controladoria Geral do Estado, inovações normativas, entre outros. Dessa forma, não é possível prever os itens que serão solicitados, tão pouco suas quantidades.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.6. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação[ESP41].

#### **Da intenção e da adesão à Ata de Registro de Preço**

1.7. A intenção de registro de preços na presente contratação se demonstra inviável tendo em vista uma série de responsabilidades por parte do órgão ou entidade gerenciadora, neste caso a CGE-SP, que dentre outras funções já exercidas perante o processo teria de, nos termos do art. 7º do Decreto nº 11.462 de março de 2023:

*III - consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;*

(...)

VI - confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

(...)

IX - gerenciar a ata de registro de preços;

X - conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

(...)

XIII - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;

XIV - aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF;

1.8. Dessa forma, tendo em vista que toda a gestão da ARP partiria da CGE-SP, com a prerrogativa de estabelecer o número máximo de participantes, e que a CGCC não conta com um número adequado de servidores para todas estas ações, opta-se por não permitir a participação de outros órgãos e entidades na presente licitação.

1.9. Também não será possível a adesão tardia (carona) ao presente registro de preços.

### **Subcontratação**

1.10. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30 % (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

1.11. Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos.

1.12. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

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

1.14. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

1.15. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

1.16. São vedadas:

1.17. a subcontratação da parcela de maior relevância técnica, assim definida:

1.18. a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento;

1.19. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;

1.20. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante. .

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Os eventos são considerados importantes instrumentos de comunicação institucional e, quando bem planejados para atingir resultados, possibilitam a aproximação da instituição com seus públicos de relacionamento e

o fortalecimento da imagem institucional, podendo ser definidos da seguinte forma:

*“Evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de empresas, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes, quer seja física, quer seja por meio de recursos de tecnologia.” (Gilda Fleury Meirelles) “É um acontecimento criado com a finalidade específica de alterar a história da relação organização-público, em face das necessidades observadas. Caso ele não ocorresse, a relação tomaria rumo diferente e, certamente, problemático”. (Roberto Simões) “Como componente do mix da Comunicação, que tem por objetivo minimizar esforços, fazendo uso da capacidade sinérgica da qual dispõe o poder expressivo com o intuito de engajar pessoas numa ideia ou ação”. (Cristina Giácomo)*

2.2. Os eventos têm características próprias e distintas, que permitem a classificação por tipo e objeto, o que determina o conceito, o planejamento, o dimensionamento e a sua organização. Os eventos aqui mencionados correspondem a: i) Eventos Oficiais; ii) Eventos Técnico-Científicos; iii) (Capacitação e Treinamento; e, iv) Eventos de Integração;

2.3. Certo é que a organização de eventos tem caráter acessório e instrumental, passível, portanto, de ser terceirizada para empresas especializadas na condução desse tipo de negócio, por uma série de razões de ordem técnica, a saber: expertise na execução do objeto, redução de custos operacionais, amplitude da atuação no mercado e alcance estratégico, otimização do tempo, qualidade do serviço, dentre outras tantas vantagens.

2.4. Em sua grande maioria, os eventos promovidos pelo órgão envolvem diversos insumos (materiais, equipamentos de som, refeições etc.) e profissionais específicos (cerimonialista, operadores de áudio e vídeo, recepcionistas, tradutores etc.), o que exige relevante conhecimento, inserção no mercado e know-how específico de gestão.

2.5. O modelo de contratação proposto tem por objetivo afastar parte dos problemas vivenciados em relação à execução de serviços eventos, imprimindo maior eficiência e qualidade no produto disponibilizados pela empresa contratada

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do [Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023](#), conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 47999864000122-0-000002/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 04/02/2025;
- III) Id do item no PCA: 78;
- IV) Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;
- V) Identificador da Futura Contratação: 540106-27/2025.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. Contratação de empresa especializada para a realização de serviços sob demanda, visando à realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas à Controladoria Geral do Estado de São Paulo, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de divulgação e impressos em geral.

3.2. A relação de itens, indicando seus quantitativos, especificações mínimas, bem como as informações importantes para formalização da proposta, constam do ANEXO deste Termo de Referência;

### **3.3. Do detalhamento da forma de prestação dos serviços**

3.4. Cada evento poderá ter formatação própria, a ser definida mediante Ordem de Serviço específica.

3.5. Modelo de Ordem de Serviço constitui o Apêndice deste Termo de Referência;

3.6. É facultado a CGE editar, a qualquer tempo, a Ordem de Serviço emitida.

3.7. Na hipótese de reformulação do orçamento detalhado, por solicitação da CGE, a empresa contratada deverá reenviá-lo, com os ajustes necessários, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação.

3.8. O Contratante não se responsabilizará por nenhuma despesa ou obrigação assumida pela empresa contratada que não esteja demonstrada na Ordem de Serviço.

3.9. A Contratada deverá cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante da Ordem de Serviço.

3.10. A Contratada deverá disponibilizar, quando necessário, todos os itens listados e especificados na Planilha Orçamentária e Descritiva dos Itens, deste Termo de Referência. Os itens e quantitativos constantes no anexo são passíveis de contratação e meramente estimativos, não estando a CGE obrigada a utilizá-los na totalidade durante a execução contratual.

3.11. Os serviços poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Unidade Demandante, com vistas à realização ou complementação de realização de eventos.

3.12. O transporte, deslocamento e alimentação dos funcionários da empresa contratada e de fornecedores serão de responsabilidade da própria empresa.

### **Da especificação dos serviços de responsabilidade da empresa contratada**

3.13. A empresa contratada será responsável pela execução das tarefas de logística, inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: apoio técnico, administrativo, de pessoal, credenciamento, inclusive na sua fase prévia.

3.14. Caberá à empresa contratada, sempre que demandada pela CGE, assessorá-lo no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral, entre outras atividades antecedentes ao evento.

3.15. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar inclusas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, e demais insumos necessários.

3.16. **As(os) recepcionistas** deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis e postura elegante, sendo que deverão apresentar-se sempre com antecedência de no mínimo 1(uma) hora do horário previsto para o início do evento:

3.17. Quando necessário no local do evento: para a organização na recepção para o credenciamento das autoridades, convidados, palestrantes e participantes do evento;

3.18. Quando necessário nas recepções institucionais: abertura do evento, recepção de autoridades, dentre outras atividades a serem designadas desde que constantes no planejamento do evento.

3.19. Estão incluídos nos serviços de recepção o apoio ao serviço de secretariado no controle de lista de presença, a distribuição de ficha de avaliação do evento, panfletos informativos e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso.

3.20. Os serviços de credenciamentos deverão contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade.

3.21. **Os serviços de Mestres de Cerimônia** deverão ser executados por profissional (homem ou mulher), com base nos parâmetros mínimos estabelecidos a seguir:

3.22. Aparência/feminina: maquiagem leve e discreta, unhas curtas e bem-feitas, cabelos preferencialmente presos (rosto descoberto), sem tatuagens e piercings aparentes, vestuário, bijuterias, calçados discretos, (vestuário: terninho, saia ou calças em cores discretas, e calçados do tipo social; vestuário completo preferencialmente preto).

3.23. Aparência/masculina: barba feita, unhas limpas e cortadas, cabelos curtos, sem tatuagens e piercings aparentes, sem bijuterias, vestuário terno preto, azul ou cinza escuros, camisa de cor clara, preferencialmente

branca, calçados pretos do tipo social e gravata discreta.

3.24. Ao profissional de Mestre de Cerimônia é exigido possuir curso de locução e experiência na atividade de, no mínimo, um ano, ter boa dicção, aptidão na elaboração de roteiros, usar, de preferência, verbos na terceira pessoa do singular ou na primeira do plural, conferindo impessoalidade ao discurso, quando agradecer, o fazer em nome da Instituição ou da Unidade/Órgão, ter atitudes discretas, sendo flexível e apto a lidar com imprevistos e improvisos de última hora, comprometendo-se à executar as orientações dadas pela CGE, que o instruirá quanto ao cumprimento das exigências apropriadas para cada evento.

3.25. O profissional que atuará como Mestre de Cerimônia deverá portar-se adequadamente, sempre atento à postura, ao bom comportamento e ao bom trato com as pessoas, à organização, à higiene pessoal e às formalidades decorrentes de cada evento. Deverá ter capacidade de relacionamento, fluência na comunicação, iniciativa, organização e ética, apto a prestar os serviços com eficiência e qualidade.

3.26. É imprescindível a pontualidade do profissional que exercerá a atribuição de Mestre de Cerimônia, para tanto, deverá comparecer ao local do evento com antecedência de, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início do evento com o propósito de examinar o roteiro da cerimônia, esclarecer possíveis dúvidas e averiguar a pronúncia correta de nomes de autoridades, entidades, unidades de ensino e pesquisa, órgãos, dentre outras providências;

3.27. É de responsabilidade da empresa contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa.

3.28. A empresa contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada da CGE, deverá providenciar a substituição de profissional que não esteja correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos:

3.29. Pessoal de apoio: em até 2 horas que anteceder o horário de início do evento; e Profissionais em cargo de chefia e coordenação de área: em até 6 horas.

### **3.30. Mobiliário, Decoração e Ambientação**

3.31. Todo o mobiliário deverá ser montado de modo a estar livre e desimpedidas todas as áreas de circulação para a pronta realização do evento, no prazo estabelecido pela CGE.

3.32. A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a respectiva remoção do local em que forem instalados, são de responsabilidade da empresa contratada, sem quaisquer ônus e no prazo estabelecido pela CGE

3.33. Cabe à empresa contratada providenciar a substituição de mobiliário ou artefato de decoração que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

3.34. Mobiliário necessário às fases pré-evento: até 3 horas que antecede o horário previsto para o início do evento;

3.35. Artefatos de decoração relacionados à realização do evento: até 2 horas que antecede o horário previsto para o início do evento.

3.36. Os serviços de assessoria prévia somente poderão ser cobrados em caso de eventos que ensejar etapas de planejamento, coordenação, organização e logística anteriores à execução dos serviços.

### **3.37. Recursos Humanos e Habilitações**

3.38. A empresa contratada deverá apresentar profissionais devidamente qualificados e habilitados para as funções;

3.39. **Recursos Humanos:** Prestação de serviço de natureza técnica e especializada para apoio ao planejamento, dimensionamento, organização, acompanhamento e supervisão, antes, durante e após a realização dos eventos por profissionais da CONTRATADA, sob supervisão dos servidores do órgão. Serão contratados os seguintes profissionais.

3.40. Os perfis profissionais selecionados pela CONTRATADA serão previamente avaliados pela equipe da CGE e deverão ser prontamente substituídos sempre que solicitado.

3.41. Os profissionais designados para a realização do serviço deverão cumprir as tarefas para as quais forem designados em consonância com as orientações descritas a seguir para todos os cargos:

- 3.42. *Ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela chefia;*
- 3.43. *Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;*
- 3.44. **Locação e instalação de infraestrutura e suporte:** *Quando julgar necessário, a equipe da CGE, por meio de Ordem de Serviço, solicitará a locação e instalação de equipamentos de informática e sonorização,*
- 3.45. **Serviço de Alimentação:** *Quando julgar necessário, a equipe da CGE, por meio de Ordem de Serviço, solicitará à CONTRATADA o serviço de alimentação, que constam no apêndice.*
- 3.46. **Serviço de Decoração e sinalização:** *Quando julgar necessário, a equipe da CGE, por meio de Ordem de Serviço, solicitará à CONTRATADA os seguintes serviços de ornamentação, que constam no apêndice.*
- 3.47. **Serviço de montagens e instalações:** *Quando julgar necessário, a equipe da CGE, por meio de Ordem de Serviço, solicitará à CONTRATADA, que constam no apêndice.*
- 3.48. **Serviço de instalação de mobiliários:** *Quando julgar necessário, a equipe da CGE, por meio de Ordem de Serviço, solicitará à CONTRATADA, os itens que constam no apêndice.*
- 3.49. **Serviço de material de consumo:** *Quando julgar necessário, a equipe da CGE, por meio de Ordem de Serviço, solicitará à CONTRATADA, os itens que constam no apêndice.*

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade [\[ESP42\]](#)

- 4.1.1. *A empresa contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/21.*
- 4.1.2. *Adicionalmente, a empresa contratada deverá, sempre que viável, observar as normas vigentes relacionadas à sustentabilidade ambiental e aderir às melhores práticas delineadas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, durante a execução dos serviços.*
- 4.1.3. *A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.*
- 4.1.4. *A Contratada observará a Resolução - RDC Nº 331, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019 que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação:*
- 4.1.4.1. *Art. 5º: Os alimentos não podem conter micro-organismos patogênicos, suas toxinas ou metabólitos em quantidades que causem dano para a saúde humana.*
- 4.1.5. *Recomenda-se que a CONTRATADA cumpra as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência.*
- 4.1.6. *Recomenda-se que a CONTRATADA tenha um programa interno de treinamento visando a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos.*
- 4.1.7. *No caso de produtos que possuam plástico em sua composição, como canetas e outros, recomenda-se que seja dada preferência àqueles confeccionados em plástico biodegradável, reciclado e/ou reciclável.*
- 4.1.8. *Dar preferência a compra de copos, xícaras, pratos, bandejas e talheres de material durável como vidro, cerâmica, aço escovado ou fibras naturais, como a fibra de coco, em substituição aos descartáveis.*
- 4.1.9. *Sendo necessária a aquisição de materiais descartáveis, optar por aqueles biodegradáveis e, se possível, fabricados em material não plástico, como de papel ou a base de amido de milho, dentre outros.*
- 4.1.10. *Recomenda-se exigir da contratada um programa interno de treinamento visando a redução de consumo*

de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos

4.1.11. A contratada deve proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva.

4.1.12. Em consonância com as diretrizes do art. 225 da Constituição Federal de 1988, a contratação para os eventos de médio /grande pode implicar em diferentes impactos ambientais que devem ser cuidadosamente analisados e mitigados.

4.1.13. Abaixo, destacam-se os potenciais impactos e as medidas mitigadoras propostas:

4.1.14. *Potenciais Impactos Ambientais:*

4.1.15. *Consumo de Recursos Naturais: Utilização intensiva de água e energia elétrica para atender às necessidades de higienização, cozinha e iluminação.*

4.1.16. *Geração de Resíduos: O descarte inadequado de embalagens e materiais descartáveis utilizados no transporte pode contribuir para a geração de resíduos, comprometendo a integridade ambiental.*

4.1.17. *Impacto Socioeconômico: A contratação de mão de obra sem a devida preocupação com a comunidade local pode gerar impactos socioeconômicos negativos.*

4.1.18. *Medidas Mitigadoras Propostas:*

4.1.19. *Gestão de Resíduos: Implementação de práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos gerados durante os eventos. Adoção de materiais biodegradáveis e/ou recicláveis nos itens descartáveis.*

4.1.20. *Eficiência Energética: Utilização de equipamentos e tecnologias com classificação 'A' na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence). Estabelecimento de programas internos de treinamento para redução do consumo de energia elétrica*

## **Garantia da contratação**

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

**I - Caução em dinheiro.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

**II - Caução em títulos da dívida pública.** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

**III - Fiança bancária.** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

**IV - Seguro-garantia.** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

**V - Título de capitalização.** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.3.1 A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.4. **O contrato estabelece a disciplina que será aplicada** em relação à garantia da contratação.

## Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

## Condições de execução<sup>[ESP43]</sup>

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica<sup>[ESP44]</sup> :

5.2. A execução do objeto deste Termo de Referência será mediante demanda, conforme os serviços a serem prestados durante cada evento, conforme prévia solicitação feita pela CGE;

5.3. As ordens de serviço serão enviadas pelo fiscal técnico do contrato através de e-mail fornecido pela contratada, tendo o fornecedor o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da solicitação, para confirmação de recebimento do e-mail.

5.4. No caso de a contratada não informar o recebimento do e-mail no prazo indicado no subitem 5.3, a Ordem de Serviço será automaticamente considerada entregue.

5.5. Os serviços serão precedidos por solicitações encaminhadas pelo gestor do Contrato da CGE, mediante emissão de Ordem de Execução de Serviço, com os seguintes prazos:

5.6. - Eventos de pequeno porte (até 100 participantes): até 5 dias corridos antes do evento;

5.7. - Eventos de médio porte (de 101 a 300 participantes): até 10 dias corridos antes do evento;

5.8. - Eventos de grande porte (mais de 301 pessoas): até 20 dias corridos antes do evento.

5.9. Casos extraordinários de pedidos com prazos inferiores ao previsto serão analisados em conjunto com a contratada para verificar a possibilidade de atendimento em tempo hábil sem comprometer a qualidade do serviço.

5.10. A CONTRATANTE poderá cancelar as Ordens de Serviço mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus à contratante caso o cancelamento seja efetuado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a realização do evento.

5.11. O local de entrega será indicado pela CGE, quando da solicitação dos serviços.

5.12. A responsabilidade pelo recebimento dos serviços, materiais e equipamentos associados ficará a cargo do(a) fiscal técnico(a) designado(a) pela CGE, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com o solicitado, e posterior avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.13. Os custos da operação do Contratado para a prestação de todos os serviços deverão estar apurados no preço dos itens que constitui objeto da contratação.

5.14. Do mesmo modo deverão estar apurados nos preços dos itens os custos com montagem de estruturas e equipamentos, desmontagem e com transporte de equipamentos, materiais e pessoas.

5.15. Não serão pagas despesas relativas a fretes e transporte de forma separada para a execução de qualquer dos itens.

5.16. Contratado deverá assumir o ônus decorrente de eventual equívoco na elaboração de sua proposta, devendo, nesse caso, complementar os custos e despesas para que o serviço seja prestado na mesma qualidade exigida nas especificações, condição para que a execução do objeto contratado seja considerada satisfatória.

5.17. Na prestação do serviço de organização dos eventos que constituem objeto da contratação, o Contratado participará, de acordo com o solicitado e aprovado pelo Contratante, das seguintes operações:

5.17.1. Planejamento dos eventos, contendo detalhamento do plano de trabalho, que deverá ser entregue ao

*Contratante digitalmente no formato PDF e em outro arquivo em formato editável; 5.17.2. Assessoria de cerimonial, incluindo a participação nas reuniões preparatórias, supervisões administrativa, logística e financeira, no local do evento e durante sua execução;*

*5.17.3. Controle e avaliação dos eventos realizados, incluindo a elaboração de relatórios, anuais e sumários, por item contratado, por valor gasto por evento, por unidade demandante e outros decorrentes dos eventos realizados;*

*5.17.4. Organização, execução e acompanhamento da preparação da infraestrutura física e logística para a realização dos eventos, com a alocação dos serviços e profissionais necessários para esse fim;*

*5.17.5. Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos prestadores quanto de outros aspectos dos eventos;*

*5.17.6. Prospecção de espaços adequados para a realização dos eventos;*

*5.17.7. Solicitação de apoio de serviços e licenças necessárias junto ao poder público;*

*5.17.8. Preparação e consolidação de credenciamento;*

*5.17.9. Fornecimento de informações e atendimento com presteza aos convidados e participantes dos eventos;*

*5.17.10. Preparação e entrega de material aos participantes, inclusive montagem de kits, pastas e fichários;*

*5.17.11. Preparação de programação visual dos eventos;*

*5.17.12. Coordenação dos serviços de recepção, de alimentos e bebidas e de plenário dos eventos, entre outros recursos necessários à realização destes;*

*5.17.13. Disponibilização de material de informática, audiovisuais, áudio-descrição, e equipamentos de legenda em tempo real e tradução, quando solicitado.*

*5.17.14. Fornecimento de material de escritório, conforme especificado no Anexo I;*

*5.17.15. Limpeza geral dos locais antes, durante e após os eventos*

*5.18. Ao elaborar a proposta, devem ser consideradas as diversas possibilidades de locais e condições em que os serviços poderão ser realizados, como salas e auditórios de edificações públicas.*

*5.19. Todos os impostos, contribuições, taxas e outros referentes à contratação dos serviços e da força de trabalho para a prestação do serviço que constitui objeto deste Termo de Referência são de responsabilidade do Contratado. No caso de contatos por meio de correio eletrônico, deverá ser utilizado endereço eletrônico corporativo do Contratado.*

*5.20. Para a execução dos serviços de alimentação e bebidas a contratada deverá apresentar cardápio prévio para aprovação da contratante.*

### **Regras específicas dos serviços**

#### **5.21. Seção I Serviços especializados**

*5.22. Sempre que formalmente solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar lista tríplice contendo nomes e currículos de profissionais para prestação dos serviços de Mestre de Cerimônias.*

*5.23. 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.*

*5.24. Nesse caso será feito o pagamento pela atribuição de menor custo, sem prejuízo das sanções cabíveis pela não apresentação do profissional que desempenharia o serviço previsto.*

*5.25. Todos os profissionais contratados deverão observar o seguinte protocolo:*

*5.25.1. Agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;*

*5.25.2. Apresentar-se uniformizado com traje formal, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou adequadamente penteado e de barba feita ou aparada (no caso do sexo masculino).*

*5.25.3. Na proposta de preços, o valor da diária deve considerar um intervalo de 1h (uma hora) adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores dos serviços contratados.*

5.25.4. A empresa deverá disponibilizar um preposto e telefone celular para que possa ser utilizado durante o evento, a fim de que possa estabelecer contato com os demais fornecedores que prestarão serviços nos eventos.

5.26. Os profissionais que atuarão como recepcionistas deverão ter, no mínimo, nível médio além de comprovar experiência em eventos similares àqueles nos quais atuarão.

5.27. Quando necessário, os profissionais contratados para serviço de recepcionista deverão possuir conhecimento instrumental de língua inglesa.

5.28. Os serviços de recepcionista corresponderão, entre outros:

5.28.1. ao atendimento a solicitações de autoridades e demais participantes dos eventos;

5.28.2. prestação de informações, montagem e distribuição de material, controle de entrada e direcionamento de convidados

5.28.3. orientação quanto à utilização dos equipamentos de informática instalados no evento que venham a ser disponibilizados aos participantes dos eventos.

5.29. Os serviços de "operador de equipamentos audiovisuais" corresponderão, entre outros, à montagem e operação de todos os equipamentos eletroeletrônicos a serem utilizados nos eventos, à exceção daqueles em que a contratação do equipamento já inclua operador.

5.30. 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.

### 5.31. **Seção II Equipamentos e material de apoio**

5.32. Os equipamentos deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 24 horas do início do evento, e recebidos por representante do Contratante.

5.33. A Ordem de Serviço incluirá as diárias necessárias para a montagem e desmontagem dos equipamentos.

5.34. Todos os insumos (papel, tonner, extensão, estabilizadores de voltagem, bateria e outros), necessários ao funcionamento dos equipamentos e à efetiva prestação dos serviços, deverão ser supridos pelo Contratado e seus custos considerados na proposta.

5.35. Os materiais de escritório utilizados por ocasião do evento serão igualmente fornecidos pelo Contratado, com o custo considerado na proposta. Esses materiais poderão incluir, entre outros itens, papel em tamanhos variados, grampeadores pequenos e grandes com capacidade para grampear elevado número de folhas, guilhotina grande, furadores, envelopes de diversos tamanhos, canetas, lápis, borrachas, marcadores de texto, cola, cliques, fita adesiva, tesoura, quadro de avisos, entre outros.

### 5.36. **Seção III - Instalações e mobiliário**

5.37. As estruturas e mobiliário deverão ser entregues no local do evento, instalados e testados, com antecedência mínima de 24 horas do início do evento, e recebidos por representante do Contratante.

5.38. A Ordem de Serviço incluirá as diárias necessárias para a montagem e desmontagem das estruturas e mobiliário. Os móveis colocados à disposição da contratante deverão estar em bom estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

5.38.1. Arranhões visíveis;

5.38.2. Estofamento manchado, furado ou rasgado;

5.38.3. Vidros trincados ou quebrados;

5.38.4. Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;

5.38.5. Instabilidades;

5.38.6. Estruturas descoladas ou quebradas;

5.38.7. Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como coloque em risco a segurança dos usuários.

- 5.39. Os móveis devem seguir um mesmo padrão de forma que o ambiente se apresente harmonioso e agradável.
- 5.40. Se necessário, deverá ser apresentado projeto de decoração e ambientação, elaborado por arquiteto ou designer de interiores, que deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.
- 5.41. Os custos da contratação desse profissional deverão ser incluídos na proposta.
- 5.42. **Seção IV - Alimentação e bebida**
- 5.43. A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais.
- 5.44. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 5.45. Para a perfeita prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar ainda para cada serviço de os seguintes insumos:
- 5.45.1. Toalhas de mesa, bandejas de inox, cestos de qualidade, réchaud, jarras de vidro, suqueiras, pratos/talheres de sobremesas, garrafas térmicas, copos de vidro, xicaras para café/chá, pegadores, mexedores de cafezinho, palitos, guardanapos de papel e demais insumos que forem necessários para um bom atendimento.
- 5.45.2. Para esses itens não serão aceitos materiais descartáveis.
- 5.45.3. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes deverão ser de qualidade, previamente aprovados pela CONTRATANTE.
- 5.45.4. Os serviços deverão ser prestados por copeiras e garçons com experiência comprovada em eventos do porte daquele no qual prestarão os serviços e preparo para a função, devidamente uniformizados.
- 5.46. Os serviços deverão considerar o acompanhamento 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.
- 5.47. O serviço de alimentação deverá ser prestado por empresa especializada no serviço de buffet com comprovada aptidão técnica, ou seja, que detenha reconhecida experiência e capacidade para a organização de eventos com a participação de altas autoridades nacionais e internacionais.
- 5.48. A comprovação da aptidão técnica da empresa de buffet se dará por meio de atestado emitido por instituição pública ou privada de que realizou atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o evento no qual prestará o serviço, especialmente de que já prestou serviço da mesma natureza com a presença de altas autoridades nacionais ou estrangeiras, e indicação das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do serviço, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- 5.49. Será exigida ainda a comprovação de que a prestadora do serviço atende plenamente à legislação sanitária e demais normas relativas ao serviço de buffet, incluindo, mas não limitada, as normas expedidas pelo Conselho Regional de Nutricionistas, Vigilância Sanitária e demais normas pertinentes expedidas pelos governos locais.
- 5.50. A CONTRATANTE determinará o cardápio a ser servido, conforme as opções propostas apresentadas pela contratada e avaliação prévia.
- 5.51. A CONTRATADA deverá providenciar a identificação das mesas (numérica ou nome), disposta em haste de inox previamente aprovada pela CONTRATANTE, os cartões de mesa, menus impressos, conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE, para todos os eventos nos quais existam lugares marcados para os convidados.
- 5.52. O serviço de alimentação e bebida poderá contemplar: almoços, jantar (serviço buffet); coquetel, brunch, coffee break e refeições para equipe de apoio;
- 5.53. Os eventos realizados nas dependências da CGE, ou fora delas, deverão contar com a presença de pelo menos um representante da CONTRATADA, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação;
- 5.54. Havendo necessidade de transporte de alimentos preparados, deverão ser observadas as condições estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária para o veículo e acondicionamento dos itens.

5.55. Os veículos de que trata o subitem anterior obedecerão aos critérios de higienização previstos na Resolução – RDC n. 216/2004 – ANVISA e estarão de acordo com o tipo de carga transportada, de uso exclusivo para o transporte de gêneros alimentícios.

5.56. Os entregadores da CONTRATADA deverão estar vestidos adequadamente, com roupas limpas, sapatos ou tênis fechados e devidamente identificados.

#### 5.57. **Seção V – Ornamentação**

5.58. As flores a serem utilizadas nos arranjos e buquês serão definidas pela CONTRATANTE no momento da solicitação dos serviços, podendo ser dos seguintes tipos: rosas de cores variadas, flores nobres, flores tropicais, flores campestres e flores sazonais.

5.59. Todos os arranjos e buquês deverão ser montados com os complementos que os tornem harmônicos e visualmente agradáveis.

5.60. Os vasos de chão incluem plantas como bromélias, ficus, palmeiras de vários tipos, incluindo arecas, entre outras.

5.61. A CONTRATANTE poderá exigir o fornecimento de arranjos de flores elaborados por profissional com experiência comprovada em eventos do mesmo porte.

#### 5.62. **Seção VI - Papelaria e impressos**

5.63. Para os itens que requerem impressão em qualquer material, será solicitada amostra para aprovação da CONTRATANTE, por ocasião da solicitação dos serviços.

## **Local e horário da prestação dos serviços** [ESP45]

5.64. Os serviços serão prestados no(s) endereço(s) , informados pelo Contratante, localizados na Cidade de São Paulo.

5.65. Os serviços serão prestados nos horários informados pelo Contratante, quando da emissão da Ordem de Execução de Serviços.

5.66. Especificação da garantia do serviço

5.67. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, *caput*).

### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17).

6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021](#), art. 117, § 1º e [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso ([Lei federal nº 14.133, de 2021](#), artigo 117, § 2º).

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 17, II).

### **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **Gestor do Contrato**

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), inciso I do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do

pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso ( [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto [utilizará [o Instrumento de Medição de Resultado ( IMR[[ESP46](#)] ), conforme previsto no Anexo deste Termo de Referência.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 ([dez\[ESP47\]](#) ) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#) e arts. 17, X, e 18, VI, do [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.8.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (*cinco*[\[ESP48\]](#)) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#), art. 18, VII);

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.10.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022](#), c/c o [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.18. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018](#) c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.19. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

### **Prazo de pagamento**

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#).

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#), c/c o art. 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

### **Forma de pagamento**

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.25.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.27. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional [\[ESP49\]](#), nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO [\[ESP50\]](#)].

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será pelo preço global [\[ESP51\]](#)].

### Exigências de habilitação [\[ESP52\]](#)

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no [sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor) [\[ESP53\]](#);

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - **EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#);

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,

acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas [\[ESP54\]](#) ;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa 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](#);

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. *O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal*[\[ESP55\]](#) .

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples;

8.20. Certidão negativa de falência, *recuperação judicial ou extrajudicial*[\[ESP56\]](#) , expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

8.21. *Qualificação Técnica*[\[ESP57\]](#)

8.22. *Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso*[\[ESP58\]](#) ;

8.22.1. *Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s)*[\[ESP59\]](#) .):

8.22.1.1. *Apresentar atestado que demonstre a realização de serviços similares ao objeto da licitação, em períodos consecutivos ou não, por 3 (três) anos. Para a avaliação dos atestados de capacidade técnica, os aspectos mais relevantes a serem considerados incluem:*

1 – alimentação, ter prestado pelo menos 50% do quantitativo dos itens apresentados;

3 – interprete e tradução, ter prestado pelo menos 50% do quantitativo dos itens apresentados;

5 - Instalação, Montagem e Móveis, ter prestado pelo menos 30% do quantitativo dos itens apresentados;

8.22.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;[\[ESP60\]](#)

8.22.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.22.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos[\[ESP61\]](#);

#### **Outras comprovações**

8.23. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da [Constituição Estadual](#);

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da [Lei nº 6.019, de 1974](#), com redação dada pela [Lei nº 13.467, de 2017](#), quando o caso;

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no [Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023](#).

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado[\[ESP62\]](#).

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

**I ) Gestão/Unidade: 540106 - ESP -  
SUBSECRETARIA DE GESTÃO  
CORPORATIVA;**

**II) Fonte de Recursos: 150010001;**

**I I I ) Programa de Trabalho:  
04.122.5400.6490.0000 - Gestão**

# Administrativa da CGE;

## IV) Elemento de Despesa: 339039 - Outros Serviços de Terceiros-pessoa Jurídica.

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

### ANEXO I.1 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. Informações Básicas

Número do processo: 009.00000366/2025-00

#### 2. Introdução

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP reúne o conjunto de informações indicativas e as condições preliminares exigíveis para constituição de Registro de Preços para a Prestação de serviços de organização de eventos, receptivos internos e externos, sob demanda, abrangendo assessoria técnica, organização, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de divulgação e impressos em geral, a fim de oferecer suporte às solenidades, congressos, conferências, seminários, palestras, workshops, cursos e treinamento em geral a serem realizados pela Controladoria Geral do Estado.

O ETP ora apresentado constitui a primeira etapa do Planejamento da Contratação, regido e tendo por base a Lei Federal 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 68.017/2023 e busca estabelecer as melhores e mais vantajosas condições de contratação para atendimento das demandas necessárias ao adequado funcionamento do órgão.

Natureza do objeto: trata-se de contratação de serviço de natureza não continuada.

Os serviços a serem contratados são de natureza comum, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

### **3. Descrição da necessidade**

A Controladoria Geral do Estado é o Órgão Central do Sistema de Controle Interno unificado do Poder Executivo Estadual, vinculado diretamente ao Governador do Estado, criado pela Lei Complementar nº 1361, de 21 de outubro de 2021, com estrutura organizacional definida pelo Decreto nº 69.183, de 18 de dezembro de 2024 e tem por finalidade a adoção de providências necessárias à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, à promoção da ética no serviço público e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado.

Os eventos institucionais são promovidos para atendimento de um interesse público e de necessidade administrativa ou operacional, compatível com os objetivos finalísticos do Órgão, podendo ser, por exemplo, de grande porte (acima de 300 pessoas), e contar com a presença de autoridades importantes, palestrantes nacionais e internacionais, renomados em sua área de atuação. Além disso, estes eventos contam com a participação de servidores integrantes dos seus quadros funcionais, servidores de outras unidades de todas as esferas, profissionais independentes ou vinculados a entidades congêneres públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras. São exemplos de eventos institucionais: sessões ou audiências públicas, cursos, reuniões de trabalho, palestras, workshops, seminários, fóruns, simpósios, jornadas, homenagens, recepções a autoridades públicas.

Os eventos descritos têm como objetivo, entre outros, aumentar o engajamento do corpo funcional, bem como de fortalecer a atuação integrada de equipes. Esses eventos institucionais constituem atividades relevantes como método de efetivação das prioridades estabelecidas nas metas estratégicas, colaborando no fortalecimento da imagem institucional, promovendo a interação e cooperação com outros parceiros do sistema público nacional e internacional, o que corrobora no reconhecimento da sociedade civil como Órgão que oferta serviços de excelência.

Portanto, é essencial que a empresa a ser contratada possua experiência em eventos corporativos de grande porte, incluindo pessoal qualificado para assessoria, coordenação e recepção, além de oferecer toda a estrutura necessária para a execução dos serviços, dentro da qualidade esperada para essa categoria de evento.

Isto posto, justifica-se a contratação de recursos materiais e humanos para dispor de um serviço profissional e adequado aos padrões de excelência adotados nesta Instituição.

#### **3.1. Objetivo da Contratação**

A contratação visa proporcionar uma operacionalização mais ágil e eficiente de estruturas de apoio para eventos institucionais, garantindo que sejam realizados de forma condizente com a importância dos eventos e as atribuições institucionais da CGE-SP, bem como com as expectativas de seus parceiros, servidores e participantes.

A prestação do serviço nos próprios recintos em que os eventos institucionais acontecem, proporciona melhor aproveitamento e fortalecimento das relações institucionais e interpessoais entre os participantes, aumenta o engajamento e propicia melhores condições gerais para as equipes internas e externas participantes dos eventos. O serviço de organização de eventos, portanto, melhora a percepção do público interno e externo participante acerca da importância das atividades e relações institucionais conduzidas pela CGE-SP e dos temas tratados vinculados aos eventos institucionais promovidos pelo Órgão. Também permite o aproveitamento estratégico dos intervalos para integração entre os participantes na realização dos eventos institucionais,

maximiza a disponibilidade temporal, bem assim permite melhor aproveitamento e otimização dos objetivos vinculados aos temas tratados nos referidos eventos.

A atuação integrada de equipes internas e externas tem como objetivo fortalecer e propiciar elementos que permitam ambientes e condições para inovação e melhor performance nos processos do Órgão, bem assim entregas de melhor qualidade, internas e externas, a partir do oferecimento de condições adequadas e condizentes com a importância das atribuições legais da CGE-SP e dos eventos institucionais promovidos.

Desse modo, a presente contratação de serviços de organização de eventos visa oferecer condições operacionais adequadas à realização de eventos institucionais e, ainda que indiretamente, à consecução dos objetivos estratégicos do Órgão.

Entende-se por evento qualquer acontecimento programado para reunir pessoas com objetivo específico, sendo classificado por tipo, conforme exemplos abaixo:

<b>TIPO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Assinatura de Atos	Cerimônia onde se procede a assinatura de atos como: portarias, convênios, acordos, tratados, carta de intenções etc.
Audiência Pública	Reunião onde é discutido um ou mais temas de relevância ou polêmicos e de interesse público. Na mesa estarão os responsáveis pela audiência pública e um moderador, que após as falas abre as perguntas ao público que deve fazê-las verbalmente. Há controle de tempo para perguntas e respostas e neste caso não há réplicas.
Briefing	Exposição oral de um profissional de renome para participantes que possuem conhecimento prévio do assunto a ser debatido. É um produto informativo, mais focado que, normalmente, acompanha uma conferência. Existem dois tipos de Briefing: introdutório e avançado. O primeiro procura oferecer aos participantes a informação necessária para acompanhar as discussões desenvolvida sem uma conferência correlata. Já o segundo dá um aprofundamento sobre determinado assunto que foi objeto de discussão em uma conferência correlata.
Congresso e Conferência	Evento de grande porte e de organização complexa, que reúne elevado número de participantes com o objetivo de assistir a apresentações feitas por especialistas a respeito de um ou mais temas. Suas programações são variadas, podendo ocorrer diversos eventos menores dentro deles.
Debate	Discussão pública entre dois ou mais oradores que devem apresentar e defender seus pontos de vista. No debate há um mediador com atribuição de coordenar as falas e o público é apenas ouvinte.
Encontro	Seu objetivo é expor trabalhos, estudos e experiências relevantes para áreas específicas. Tem as mesmas características do congresso, porém com formato menor.
Fórum	Discussão caracterizada pelo livre debate de ideias, com a participação do público.

Jornada	Reunião de profissionais de determinada área de conhecimento que visa o tratamento prático de um tema. Normalmente utilizam-se técnicas de demonstração ou apresentação de casos.
Mesa-Redonda	Reunião de especialistas ou técnicos que discutem ou deliberam, em pé de igualdade, sobre determinado assunto. É coordenada por um moderador que disciplina a reunião e admite a participação do público, mediante perguntas.
Oficina	É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
Painel	Reunião na qual a mesa é composta por personalidades ou especialistas que apresentam diferentes pontos de vista a respeito de um tema que será debatido em plenário.
Reunião	Termo utilizado para definir pequenos ou grandes agrupamentos com fins específicos. Reuniões podem acontecer também durante congressos, convenções e outros eventos do mesmo porte, bem como separadamente com duração de no máximo um dia.
Seminário	Congresso científico ou cultural cujo objetivo é a atualização e o debate de conhecimentos técnicos. Grupo de estudos em que os participantes reunidos debatem cada matéria em questão. Nos seminários, cada pessoa pesquisa e relata o tema que lhe foi atribuído.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.
Sessão Solene	Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investidura em cargo.
Simpósio	Reunião de técnicos ou especialistas destinados a apresentar comunicações sobre temas de grande interesse de um público selecionado. Objetiva, também, realizar intercâmbio de ideias e informações. Não tem como foco o debate. Tem a figura do moderador e o público participa ao final.
Workshop	Oficina de treinamento especializado cujo objetivo é praticar uma técnica. Nesse evento, o treinando aprende a executar uma tarefa ou seguimento. O responsável pelo workshop deve ser alguém com prática, capaz de resolver problemas com rapidez e repassar aos participantes sua experiência. O local para a realização do workshop precisa ser adequado aos trabalhos que serão realizados.

Trata-se de prestação de serviço comum de natureza não contínua, sem dedicação de mão de obra exclusiva, não caracterizada como atividade-fim do Órgão.

### **3.2. Da indicação da modalidade**

Contratação, por meio de Licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo Menor Preço, com amparo legal na Lei de Licitações nº 14.133, de 01 de abril de 2021, de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, receptivos internos e

externos, sob demanda, abrangendo assessoria técnica, organização, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de divulgação e impressos em geral, a fim de oferecer suporte às solenidades, congressos, conferências, seminários, palestras, workshops, cursos e treinamento em geral a serem realizados pela Controladoria Geral do Estado.

Justifica-se a utilização de constituição de registro de preços, por se tratar de serviços que o demandante não possui data específica para os eventos e que o quantitativo pode sofrer alterações, dependendo do período a ser solicitado.

Justifica-se a escolha do Tipo Menor Preço, por se tratar de serviço comum e de ampla concorrência.

#### **4. Área requisitante**

Área Requisitante: Subsecretaria de Gestão Corporativa

Responsável: Daniel da Silva Lima

#### **5. Descrição dos Requisitos da Contratação**

Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

##### **5.1. Requisitos de Negócio da Solução**

A solução a ser adotada deverá ser capaz de encontrar o melhor recurso, estrutura adequada e compatível para prestação de serviços de organização de eventos, receptivos internos e externos, incluindo assessoria técnica, organização, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de divulgação e impressos em geral, a fim de oferecer suporte às solenidades, congressos, conferências, seminários, palestras, workshops, cursos e treinamento em geral a serem realizados pela Controladoria Geral do Estado

##### **5.2. Requisitos Legais da Solução**

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- a. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- b. Decreto Estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

##### **5.3. Requisitos Gerais da Solução**

Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, a animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores;
- combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

- adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da Contratada;
- garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório;
- inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação.

Será de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentos, equipamentos, mão de obra, fretes, embalagens, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.

#### Assessoria, organização, coordenação e cerimonial

- Para eventos de grande porte (acima de 300 pessoas) a contratada deverá disponibilizar assessoria, coordenação e pessoal especializado, com experiência na recepção em eventos de grande porte, devidamente uniformizados, identificados e equipados.
- As(os) recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis, tratar os participantes com urbanidade, sendo que deverão apresentar-se sempre com antecedência de no mínimo 1 (uma) hora do horário previsto para o início do evento.
- Estão incluídos nos serviços de recepção o apoio ao serviço de secretariado no controle de lista de presença, a distribuição de ficha de avaliação do evento, panfletos informativos e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso.
- Os serviços de credenciamento deverão contemplar todos os equipamentos que permitam conferir os dados de inscrição, bem como a infraestrutura física necessária para essa atividade.
- Os serviços de Mestres de Cerimônia deverão ser executados por profissional (homem ou mulher), com base nos parâmetros mínimos estabelecidos a seguir:
  - Aparência/feminina: maquiagem leve e discreta, unhas curtas e bem-feitas, cabelos preferencialmente presos (rosto descoberto), sem tatuagens e piercings aparentes, vestuário, bijuterias, calçados discretos, (vestuário: terninho, saia ou calças em cores discretas, e calçados do tipo social; vestuário completo preferencialmente preto).
  - Aparência/masculina: barba feita, unhas limpas e cortadas, cabelos curtos, sem tatuagens e piercings aparentes, sem bijuterias, vestuário terno preto, azul ou cinza escuros, camisa de cor clara, preferencialmente branca, calçados pretos do tipo social e gravata discreta.
- Ao profissional de Mestre de Cerimônia é exigido possuir curso de locução e experiência na atividade de, no mínimo, um ano, ter boa dicção, aptidão na elaboração de roteiros, usar, de preferência, verbos na terceira pessoa do singular ou na primeira do plural, conferindo impessoalidade ao discurso, quando agradecer, o fazer em nome da Instituição ou da Unidade/Órgão, ter atitudes discretas, sendo flexível e apto a lidar com imprevistos e improvisos de última hora, comprometendo-se à executar as orientações dadas pela CGE, que o instruirá quanto ao cumprimento das exigências apropriadas para cada evento.
- O profissional que atuará como Mestre de Cerimônia deverá portar-se adequadamente, sempre atento à postura, ao bom comportamento e ao bom trato com as pessoas, à organização, à higiene pessoal e às formalidades decorrentes de cada evento. Deverá ter capacidade de relacionamento, fluência na comunicação, iniciativa, organização e ética, apto a prestar os serviços com eficiência e qualidade.
- É imprescindível a pontualidade do profissional que exercerá a atribuição de Mestre de

Cerimônia, para tanto, deverá comparecer ao local do evento com antecedência de, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início do evento com o propósito de examinar o roteiro da cerimônia, esclarecer possíveis dúvidas e averiguar a pronúncia correta de nomes de autoridades, entidades, unidades de ensino e pesquisa, órgãos, dentre outras providências;

- É de responsabilidade da empresa contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa.

- A empresa contratada, por iniciativa própria ou por reclamação devidamente fundamentada da CGE, deverá providenciar a substituição de profissional que não esteja correspondendo às necessidades da organização do evento nos seguintes prazos:

- Pessoal de apoio: em até 2 horas que anteceder o horário de início do evento; e Profissionais em cargo de chefia e coordenação de área: em até 6 horas.

- Os serviços de assessoria prévia somente poderão ser cobrados em caso de eventos que ensejar etapas de planejamento, coordenação, organização e logística anteriores à execução dos serviços.

### Mobiliário, Decoração e Ambientação

- Todo o mobiliário deverá ser montado de modo a estar livre e desimpedidas todas as áreas de circulação para a pronta realização do evento, no prazo estabelecido pela CGE.

- A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a respectiva remoção do local em que forem instalados, são de responsabilidade da empresa contratada, sem quaisquer ônus e no prazo estabelecido pela CGE.

- Cabe à empresa contratada providenciar a substituição de mobiliário ou artefato de decoração que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

- Mobiliário necessário às fases pré-evento: até 3 horas que antecede o horário previsto para o início do evento;

- Artefatos de decoração relacionados à realização do evento: até 2 horas que antecede o horário previsto para o início do evento.

### Alimentação

- Com relação aos serviços de buffet (coffee break, welcome coffee, almoço ou jantar, coquetel, brunch), deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos e as bebidas refrigeradas, montagem e desmontagem da mesa, bem como disponibilização de todos os utensílios necessário para execução do serviço (mesas, toalhas, copos, xícaras, talheres, louças, bandejas, travessas, bailarinas, suportes, rechauds, suqueiras, guardanapos de pano e/ou descartáveis de 1ª linha, dentre outros materiais necessários a manter a qualidade do serviço).

- A contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

- A partir das exigências da RDC 216/2004 e com as adequações dos procedimentos gerais abordadas por ela, é importante destacar que é necessário a confecção do Manual de Boas Práticas do estabelecimento que presta serviço de alimentação. O Manual de Boas Práticas é um documento que descreve o trabalho executado no estabelecimento e a forma correta de fazê-lo.

- Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues bem-acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação, com proteção apropriada contra possíveis danos causados durante o transporte, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade. As embalagens utilizadas tanto para acondicionamento, quanto para transporte

deverão garantir a qualidade dos alimentos, estarem impecavelmente limpas e higienizadas, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas.

- Os veículos utilizados no transporte dos alimentos e utensílios deverão estar em perfeito estado de conservação, higienizados e com limpeza impecável.

- A execução dos serviços contratados deverá atender a todas as especificações previstas no contrato, a CGE-SP não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros.

- Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais que não satisfaçam o controle de qualidade, validade, integridade e sabor avaliados pela equipe de fiscalização do Contratante.

- Respeitar as normas, regulamentos e procedimentos internos do contratante, especialmente as de segurança, disciplina e acesso as dependências da CGE-SP ou do local onde serão realizados os eventos.

- Fica garantido à CGE-SP o direito de definir o cardápio dos serviços de buffet (coffee break, welcome coffee, almoço ou jantar, coquetel, brunch) a serem servidos nos eventos institucionais, considerando os itens e quantitativos previstos contratualmente.

### Transporte

- Com relação aos serviços de transporte, deverão ser executados por ônibus, van ou micro-ônibus executivo, em excelente estado de conservação, dispo de acessibilidade, com seguro e motorista uniformizado e devidamente habilitado com a categoria pertinente ao veículo conduzido.

A contratada deverá prover equipe necessária, formada por profissionais capacitados, com experiência em eventos corporativos, visando a assessoria, organização, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação, infraestrutura, transportes, apoio logístico e ornamentação.

A prestação dos serviços e fornecimento dos materiais e equipamentos deverão ser de alta qualidade e atender na íntegra as especificações dispostas no Termo de Referência.

Os serviços serão precedidos por solicitações encaminhadas pelo gestor do Contrato da CGE, mediante emissão de Ordem de Execução de Serviço, com os seguintes prazos:

- Eventos de pequeno porte (até 100 participantes): até 5 dias corridos antes do evento;

- Eventos de médio porte (de 101 a 300 participantes): até 10 dias corridos antes do evento;

- Eventos de grande porte (mais de 301 pessoas): até 20 dias corridos antes do evento.

Casos extraordinários de pedidos com prazos inferiores ao previsto serão analisados em conjunto com contratada para verificar a possibilidade de atendimento em tempo hábil sem comprometer a qualidade do serviço.

O quantitativo expresso no presente estudo se refere a uma expectativa de utilização e não indica qualquer compromisso futuro para Instituição na utilização integral das quantidades.

Forma de execução dos serviços a serem realizados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

- A fornecedora, mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação dos produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a reparar, às suas expensas, no total, o referido produto, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte ou armazenamento;

- Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados, assegurando aos usuários um

bom atendimento;

- Condições de entrega: os alimentos deverão ser transportados em acondicionamento térmico, de acordo com as normas vigentes, que garanta a temperatura, higiene e a qualidade da alimentação fornecida;
- Os alimentos deverão ser preparados, preferencialmente, no dia do evento;
- Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias e observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA, e suas atualizações;
- A produção e descarte dos resíduos e rejeitos, gerados na prestação dos serviços, ocorrerão por parte da CONTRATADA observando o disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº13.305 de 2010, e suas atualizações;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Os produtos deverão ser de primeira qualidade; as frutas deverão estar de acordo com a classificação estabelecida na Resolução da Comissão Nacional de Normas e Padrões de Alimentos Resolução - CNNPA nº 12, de 1978, e suas atualizações.

#### **5.4. Da subcontratação**

É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30 % (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

- Poderão ser subcontratados parcialmente serviços e equipamentos, ficando a Contratada responsável pela qualidade e eficiência e obrigações legais de todos os atos.
- É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;
- É vedada a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento.
- A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

São vedadas:

- A subcontratação da parcela de maior relevância técnica, assim definida:
- A subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento;
- A subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;
- A subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

#### **5.5. Sustentabilidade Ambiental**

A Contratada deverá cumprir as normativas concernente à sustentabilidade ambiental, quando couber.

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

A contratada observará a Resolução RDC ANVISA 216, de 2004, estabelece Boas Práticas para Serviços de Alimentação, alterada pela RDC 52/2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis.

A Contratada observará a Resolução - RDC Nº 331, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2019 que dispõe sobre os padrões microbiológicos de alimentos e sua aplicação:

Art. 5º Os alimentos não podem conter micro-organismos patogênicos, suas toxinas ou metabólitos em quantidades que causem dano para a saúde humana.

Deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o inciso IV do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante.

Os materiais básicos empregados pela Contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados à prestação do serviço.

A Contratada deverá evitar o uso de descartáveis utilizando utensílios de louça ou vidro para atender a demanda.

Descartar resíduos em recipientes adequados, de acordo com as orientações e normas da CONAMA, ANVISA e ABNT vigentes.

## **6. Levantamento de Mercado**

### **6.1. Avaliação comparativa (Benchmarking)**

Diversas empresas podem prestar os serviços, por se tratar de serviço comum, disponíveis no mercado.

Com o objetivo de identificar novas metodologias, tecnologias e inovações que atendessem às necessidades da Administração, foram realizadas consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, Estadual e Municipal, analisando contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades. As boas práticas identificadas foram incorporadas na contratação em análise, visando otimizar os resultados e melhor atender às necessidades da instituição.

Na referida análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização de consulta pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

### **6.2. Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos**

Foram identificadas as seguintes contratações formalizadas por outros Órgãos Públicos, com demandas similares às do objeto a ser contratado:

Seq.	Órgão	Período de Realização	Modalidade	Tipo de Serviço
1	Ministério Público do Trabalho	Dezembro/2024	Pregão Eletrônico - Registro de Preços	Prestação de serviços de eventos, contemplando recursos humanos, acessibilidade, alimentação, decoração, mobiliário e outros recursos materiais, transporte e edição de filmagem
2	Advocacia Geral da União – AGU	Março/2024	Pregão Eletrônico - Registro de Preços	Prestação de serviços de assessoria técnica, organização e coordenação de eventos, realizados em território nacional, sob demanda, com fornecimento de insumos a fim de oferecer suporte às solenidades, congressos, conferências, seminários, palestras, exposições, workshops, cursos e treinamentos em geral a serem realizados pela Advocacia-Geral da União, nos diversos Estados da Federação, bem como para fornecimento de alimentação e bebidas para eventos institucionais
3	Ministério de Minas e Energia	Outubro/2024	Pregão Eletrônico – Registro de Preços	Contratação de serviços de natureza continuada, sob demanda, visando à realização de eventos, receptivos internos e externos e atividades correlatas ao Ministério de Minas e Energia - MME (órgão gerenciador), do Serviço Florestal Brasileiro - SFB, da Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENAPPEN e da Polícia Civil do Estado de Roraima - PCRR (órgãos participantes), abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção, fornecimento de material de papelaria, presentes protocolares e impressos em geral

### 6.3. Análise das soluções disponíveis no mercado

Nesta análise verificou-se que, diante do tipo de serviço, as contratações ocorreram de maneira similar em outros órgãos da administração pública, com solicitações de acordo com a estimativa de público presente no evento, mediante constituição de registro de preços.

A primeira contratação analisada se deu pela divisão dos serviços em 3 (três) grupos, subdivididos em áreas, podendo ser realizados por até 3 (três) empresas distintas:

- Grupo 1 – Recursos humanos/ serviço de edição de vídeo/ serviço de transporte e decoração/ mobiliário/ recursos materiais;
- Grupo 2 – Acessibilidade (intérprete de libras e audiodescrição);
- Grupo 3 – Alimentação.

Para os grupos 2 e 3 ficou vedada a subcontratação.

A segunda contratação analisada se deu pela divisão dos serviços em 2 (dois) grupos, subdivididos em áreas, podendo ser realizados por até 2 (duas) empresas distintas:

- Grupo 1 – Alimentação e bebidas;
- Grupo 2 – Promoção de eventos – Serviços especializados/ papelaria e impressos/ ornamentação/ material gráfico e promocional/ instalações e mobiliários/ equipamentos e material de apoio.

A terceira contratação analisada se deu pela formação de um grupo único, formado por 119 itens, onde os licitantes ofereceram proposta para todos os itens que compõem.

Com base no estudo das contratações pesquisadas, verificou-se a adoção frequente do registro de preços e, das 3 soluções, a que melhor atende as necessidades da Controladoria Geral do Estado é a terceira, com a formação de um grupo único composto por itens diversos.

A contratação em grupo único apresenta vantagem na gestão e execução, ao facilitar a logística e coordenação do evento, com toda a prestação do serviço realizada por uma empresa responsável. Esta concentração dos serviços reduz eventuais problemas de comunicação na organização do evento, utilização distinta de tecnologia, infraestrutura e falta de padronização de materiais.

Do ponto de vista da gestão contratual e tendo em vista o quadro reduzido de funcionários na CGE-SP, esta opção também é mais vantajosa para a Administração.

## 7. Descrição da solução como um todo

Prestação de serviços de organização de eventos, receptivos internos e externos, sob demanda, abrangendo assessoria técnica, organização, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de divulgação e impressos em geral, conforme descrição a seguir:

Nº	Descrição
1	Coordenador de evento
2	Mestre de cerimônias
3	Mestre de cerimônias bilingue
4	Recepcionista
5	Garçom (garçonete)
6	Recepcionista bilingue
7	Operador técnico sonorização

8	Operador de vídeo
9	Intérprete de tradução simultânea para idiomas comuns
10	Intérprete de tradução simultânea para idiomas raros
11	Auxiliar de serviços gerais
12	Brigadista de incêndio
13	Cerimonialista com experiência comprovada
14	Coordenador de transporte
15	Segurança/vigilante diurno
16	Copeiro
17	Serviço de limpeza
18	Ônibus executivo
19	Van executiva
20	Micro-ônibus executivo
21	Coffee break
22	Brunch
23	Almoço ou jantar tipo 1
24	Welcome coffee
25	Coquetel
26	Moleskine
27	Caneta
28	Crachá
29	Bloco de notas
30	Arranjo de flores mesa bistrô
31	Arranjo alto de flores (mesa almoço/jantar)
32	Arranjo com flores (jardineira)
33	Banner tripé (medidas aproximadas de 1,70 x 2,00)

34	Impressão digital em lona vinílica
35	Prismas de mesa
36	Ecobag personalizada
37	Pulseira de controle
38	Encadernação capa dura - livro palestrante (até 100 folhas)
39	Placa de homenagem
40	Cadeira de rodas
41	Serviço de ambulância
42	Recepcionista capacidade em libras
43	Intérprete de libras
44	Biombo decorativo
45	Púlpito em vidro
46	Bandeira do estado
47	Bandeira países
48	Bandeira do Brasil
49	Mastro para bandeira
50	Bandeira mesa Brasil
51	Bandeira mesa Estado
52	Bandeira mesa países
53	Tapete tipo persa
54	Cadeira tipo dior
55	Cadeira tipo luis felipe com braço (cores a definir)
56	Poltrona courlvín branco
57	Sofá de 3 lugares em couro ou tecido (cores a definir)
58	Mesa buffet (12 lugares)
59	Mesa centro

60	Malha tencionada esticadas no local do evento
61	Puffs
62	Mesa de apoio
63	Tapete tipo passadeira (cores a definir)
64	Mesa lateral
65	Conjunto de mesa tipo bistrô (4 lugares)
66	Praticável ou tablado de madeira com piso acarpetado (palco)
67	Balcão para recepção (medidas aproximadas 3,0 x 0,50)
68	Balcão para recepção (medidas aproximadas 2,0 x 0,50)
69	Totem de sinalização
70	Estrutura metalon
71	Estrutura box truss
72	Unifilas (com até 2 metros de fita)
73	Serviço de credenciamento eletrônico – espaço físico
74	Monitor de TV “50”
75	Notebook para controle do som e projeção
76	Equipamento de som/sonorização tradução simultânea
77	Microfone de lapela
78	Microfone gooseneck
79	Microfone de mão sem fio
80	Equipamento para tradução simultânea de 01 a 50 pessoas
81	Equipamento para tradução simultânea de 51 a 300 pessoas
82	Equipamento para tradução simultânea de 301 a 600 pessoas
83	Cabine (avulsa) acústica para tradução simultânea
84	Mesa diretiva
85	Toalha de mesa redonda ou quadrada

## NOTAS:

Os itens constantes na proposta são passíveis de contratação POR DEMANDA, e a CGE-SP não se obriga a utilizá-la na sua totalidade para suprir as demandas em eventos a serem organizados, cientes de que cada um deles terá formatação própria a ser definida mediante a formalização do pedido por Ordem de Execução de Serviço.

Resultados esperados: qualidade, economicidade e preços justos, em consonância com os padrões de mercado e exigências estabelecidas pelo Contratante; precisão e tempestividade nos fornecimentos realizados, observando-se ainda cortesia, cordialidade, prontidão e experiência em eventos corporativos do pessoal da Contratada; e rapidez na solução de problemas, evitando perda de qualidade e prejuízos físicos e financeiros.

### 8. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

A estimativa de contratação baseou-se no levantamento preliminar realizado no âmbito da CGE-SP.

Para tanto, foi levantado o quantitativo utilizado/realizado do Contrato CGE nº 04/2023, o qual prevê apenas os serviços de coffee break. Portanto, não dispomos de uma série histórica do consumo de contratações de serviços de organização de eventos.

<b>Qtde. Contrato CGE nº 04/2023</b>	<b>Período</b>	<b>Estimativa/mês (pax)</b>	<b>Estimativa para 24 meses</b>
3.286	Out/2023 a Jul/2024	365	8.760

A estimativa mês é apenas exemplificativa, podendo ocorrer vários eventos em um único mês e não correr nenhum evento durante determinado mês.

A licitação ocorrerá por Pregão Eletrônico para Registro de Preços, composto por um grupo único de 85 itens, conforme o quadro abaixo:

<b>Nº</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
1	Coordenador de evento	Diária	8
2	Mestre de cerimônias	Diária	20
3	Mestre de cerimônias bilingue	Diária	5
4	Recepcionista	Diária	30
5	Garçom (garçonete)	Diária	80
6	Recepcionista bilingue	Diária	6
7	Operador técnico sonorização	Diária	8
8	Operador de vídeo	Diária	12

9	Intérprete de tradução simultânea para idiomas comuns	Diária	12
10	Intérprete de tradução simultânea para idiomas raros	Diária	2
11	Auxiliar de serviços gerais	Diária	12
12	Brigadista de incêndio	Diária	4
13	Cerimonialista com experiência comprovada	Diária	20
14	Coordenador de transporte	Diária	6
15	Segurança/vigilante diurno	Diária	12
16	Copeiro	Diária	40
17	Serviço de limpeza	Diária	10
18	Ônibus executivo	Diária de 10 horas	12
19	Van executiva	Diária de 10 horas	12
20	Micro-ônibus executivo	Diária de 10 horas	12
21	Coffee break	Por pessoa	6500
22	Brunch	Por pessoa	2200
23	Almoço ou jantar tipo 1	Por pessoa	600
24	Welcome coffee	Por pessoa	500
25	Coquetel	Por pessoa	2200
26	Moleskine	Unidade	1000
27	Caneta	Unidade	1000
28	Crachá	Unidade	600
29	Bloco de notas	Unidade	600
30	Arranjo de flores mesa bistrô	Unidade	150
31	Arranjo alto de flores (mesa almoço/jantar)	Unidade	150
32	Arranjo com flores (jardineira)	Unidade	40

33	Banner tripé (medidas aproximadas de 1,70 x 2,00)	Unidade	12
34	Impressão digital em lona vinílica	m2	40
35	Prismas de mesa	Diária	60
36	Ecobag personalizada	Unidade	1000
37	Pulseira de controle	Unidade	4000
38	Encadernação capa dura - livro palestrante (até 100 folhas)	Unidade	40
39	Placa de homenagem	Unidade	12
40	Cadeira de rodas	Diária	8
41	Serviço de ambulância	Diária	8
42	Recepcionista capacidade em libras	Diária	4
43	Intérprete de libras	Diária	4
44	Biombo decorativo	Diária	8
45	Púlpito em vidro	Diária	8
46	Bandeira do estado	Diária	8
47	Bandeira países	Diária	8
48	Bandeira do Brasil	Diária	8
49	Mastro para bandeira	Diária	24
50	Bandeira mesa Brasil	Diária	8
51	Bandeira mesa Estado	Diária	8
52	Bandeira mesa países	Diária	8
53	Tapete tipo persa	Diária	8
54	Cadeira tipo dior	Diária	1400
55	Cadeira tipo luis felipe com braço (cores a definir)	Diária	48
56	Poltrona courlvin branco	Diária	32

57	Sofá de 3 lugares em couro ou tecido (cores a definir)	Diária	8
58	Mesa buffet (12 lugares)	Diária	120
59	Mesa centro	Diária	8
60	Malha tencionada esticadas no local do evento	Diária	8
61	Puffs	Diária	32
62	Mesa de apoio	Diária	16
63	Tapete tipo passadeira (cores a definir)	Diária	8
64	Mesa lateral	Diária	10
65	Conjunto de mesa tipo bistrô (4 lugares)	Diária	300
66	Praticável ou tablado de madeira com piso acarpetado (palco)	m <sup>2</sup>	20
67	Balcão para recepção (medidas aproximadas 3,0 x 0,50)	Diária	20
68	Balcão para recepção (medidas aproximadas 2,0 x 0,50)	Diária	20
69	Totem de sinalização	Diária	10
70	Estrutura metalon	Diária	8
71	Estrutura box truss	Diária	8
72	Unifilas (com até 2 metros de fita)	Diária	140
73	Serviço de credenciamento eletrônico – espaço físico	Diária	40
74	Monitor de TV “50”	Diária	8
75	Notebook para controle do som e projeção	Diária	8
76	Equipamento de som/sonorização tradução simultânea	Diária	12
77	Microfone de lapela	Diária	24
78	Microfone gooseneck	Diária	24

79	Microfone de mão sem fio	Diária	24
80	Equipamento para tradução simultânea de 01 a 50 pessoas	Diária	6
81	Equipamento para tradução simultânea de 51 a 300 pessoas	Diária	6
82	Equipamento para tradução simultânea de 301 a 600 pessoas	Diária	4
83	Cabine (avulsa) acústica para tradução simultânea	Diária	4
84	Mesa diretiva	Diária	8
85	Toalha de mesa redonda ou quadrada	Diária	8

O quantitativo apresentado se baseia em uma projeção de eventos a serem realizados por um período de 24 meses, representando o total possível de renovação da Ata de Registro de Preços, e não indica qualquer compromisso futuro para instituição na utilização integral das quantidades, servindo apenas como referência competitiva. O fornecimento dos serviços será solicitado de acordo com a necessidade efetivamente verificada, configurando o fornecimento por demanda, tendo sido baseado na projeção do consumo atual, considerando ainda a nova estrutura da Controladoria Geral do Estado, que pretende abarcar mais 200 servidores no próximo exercício, que poderá resultar em expressivo crescimento de eventos de capacitação interna e demais eventos visando aumentar o engajamento do corpo funcional, bem como de fortalecer a atuação integrada de equipes.

## 9. Estimativa do Valor da Contratação

*Sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133 de 2021.*

A Lei nº 14.133/2021, c/c o Decreto nº 67.888/2023, dispõem sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, mediante a utilização dos seguintes parâmetros, podendo ser empregados de forma combinada ou não:

*I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

***II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1(um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;***

*III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;*

***IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha***

***desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou***

*V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no*

Conforme §1º do artigo supracitado, foram priorizadas pesquisas com os parâmetros estabelecidos no inciso II, ao se consultar contratações realizadas pela Administração Pública.

Além disso, procedeu-se à pesquisa conforme estabelecido no inciso IV do referido artigo, obtendo-se 01 (um) orçamento com empresa do ramo, com experiência no atendimento de eventos corporativos.

As pesquisas levantadas constituem Anexo deste Estudo Técnico Preliminar.

## **10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

Com vistas ao alcance da vantajosidade e economicidade, optou-se pelo agrupamento dos itens em lote único, separando-o apenas a natureza de cada produto. Esse tipo de agrupamento visa, além do ganho de economia de escala, já que, ao se prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento, também dota de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, bem como a formalização e gerenciamento do contrato, proporcionando uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação, sem prejuízo à competitividade, como assim exige a lei.

Considerando que a prestação do serviço engloba a organização e o fornecimento de tipos variados de serviço e que esses serviços poderão ser solicitados, inclusive, para um único evento que tenha carga horária estendida, entende-se que não seria aplicável o parcelamento desta solução, haja vista o melhor gerenciamento dos serviços executados sob responsabilidade de uma contratada.

## **11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

A presente contratação não necessita de outras contratações para a sua completa prestação do serviço.

## **12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

A contratação que se pretende efetivar está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 47999864000122-0-000002/2025;

II - Data de publicação no PNCP: 04/02/2025;

III - Id do item no PCA: 78;

IV - Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE;

V - Identificador da Futura Contratação: 540106-27/2025.

## **13. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

Aumentar o engajamento do corpo funcional é um dos objetivos estratégicos desta instituição, que assumiu o compromisso de desenvolver políticas que promovam o sentimento de reconhecimento

e de valorização do trabalho do seu pessoal. Este objetivo visa conferir os elementos que permitirão a inovação e a melhoria da performance nos processos internos, bem como a entrega mais qualitativa dos objetivos estratégicos.

Qualidade na execução do serviço profissional em conformidade com os padrões de excelência adotados neste Órgão, considerando a oferta adequada de recursos materiais e humanos para o atendimento de demandas em eventos institucionais a serem realizados pela CGE-SP.

Quanto a forma de contratação, espera-se a economia de recursos ao reunir em um único instrumento contratual todos os meios necessários ao planejamento e realização dos eventos previstos pelo Órgão, dispensando a necessidade de proceder a seguidos processos licitatórios para atender cada evento.

#### **14. Providências a serem Adotadas**

Não serão necessárias providências adicionais por parte desta Controladoria Geral do Estado no que concerne à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos.

Instaurar processo a fim de viabilizar a contratação dos serviços, objeto do presente estudo, por sistema de registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico.

Dentro de suas competências, a CGE-SP possui corpo técnico e estrutura adequados para levar a cabo todas as providências necessárias ao processo licitatório e à fiscalização do contrato.

#### **15. Possíveis Impactos Ambientais**

Considerando os possíveis riscos de impacto ambiental relacionado a destinação do material descartável, a contratada deverá, quando possível, evitar o uso de copos de plástico que levam entre 200 e 400 anos para se decomporem no meio ambiente e estima-se que apenas 20% são reciclados. Algumas pesquisas apontam que o copo plástico em contato com substâncias quentes produz substâncias tóxicas, que podem ser prejudiciais à saúde. Portanto, visando minimizar os riscos em potencial deverão ser utilizados utensílios de louça ou vidro para atender a demanda.

A Contratada deverá descartar corretamente os resíduos sólidos gerados na prestação do serviço, devendo disponibilizar lixeiras com sacos plásticos adequados e providenciar sua destinação final de acordo com as normas sanitárias.

A Contratada deverá, quando couber, realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados/produzidos pela fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços, bem como uniformes adequados.

Visando amenizar possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação, a Contratada deverá atender às seguintes condições:

Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo contratante.

Os materiais básicos empregados pela Contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados à prestação do serviço.

## **16. Declaração de Viabilidade**

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### **16.1. Justificativa da Viabilidade**

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelos servidores da Coordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios, considerando as análises de alternativa de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

## **17. Responsáveis**

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543,

## **ANEXO II**

### **TERMO DE DESCRIÇÃO**

#### **1. ESPECIFICAÇÕES**

##### **ITEM 1 – COORDENADOR DE EVENTO**

O serviço deverá ser executado por profissional com experiência, o qual será responsável pelo planejamento, organização prévia e execução do evento, coordenação dos profissionais envolvidos, de traslados, de protocolo de cerimonial, entre outras incumbências inerentes ao acompanhamento e desfecho do evento, sob a supervisão da contratante

##### **ITEM 2 – MESTRE DE CERIMÔNIAS**

O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial.

##### **ITEM 3 – MESTRE DE CERIMÔNIAS BILINGUE**

O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de mestre de cerimônias, no trato com autoridades e habilidade em lidar com pessoas, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimonial, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial, fluente em uma língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol), além do português.

##### **ITEM 4 – RECEPCIONISTA**

O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, com boa postura, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades, devidamente uniformizada.

Que deverão ser alocadas para atendimento ao público no credenciamento e entregas de materiais e

credenciais, fiscalização permanente nas portas das salas para registro de entrada através de equipamentos para registro, para informações pertinente ao evento, para orientação dos palestrantes e participantes, e outros que deverão ser solicitados pela comissão, outras para recepção de autoridades.

#### **ITEM 5 – GARÇOM (GARÇONETE)**

O serviço deverá ser executado por profissional uniformizado e com experiência na execução do serviço, com domínio de postura profissional e conhecimento de etiqueta, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades.

#### **ITEM 6 – RECEPCIONISTA BILINGUE**

O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, dinâmico, fluente em uma língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol), além do português.

#### **ITEM 7 – OPERADOR TÉCNICO SONORIZAÇÃO**

O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos de sonorização, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos sonoros, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.

#### **ITEM 8 – OPERADOR DE VÍDEO**

O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a montagem, desmontagem e manutenção de aparelhos audiovisuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos, assim também a operar aparelhos áudio visuais, computadores e demais aparelhos eletroeletrônicos a serem utilizados durante os eventos.

#### **ITEM 9 – INTÉRPRETE DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA PARA IDIOMAS COMUNS**

Profissional especializado em traduzir consecutiva e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outros idiomas, em especial inglês, espanhol e/ou francês, de acordo com a demanda do contratante.

#### **ITEM 10 – INTÉRPRETE DE TRADUÇÃO SIMULTÂNEA PARA IDIOMAS RAROS**

Profissional especializado em traduzir consecutiva e oralmente palestras, discursos, reuniões e videoconferências, dominando vocabulário, gramática, gírias e expressões coloquiais do português e de outros idiomas específicos/especiais (árabe, mandarim, russo, alemão: japonês, entre outros).

#### **ITEM 11 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Serviço prestado por profissional responsável pelo transporte de carga, equipamentos, materiais diversos e apoio em pequenos serviços como afixação de painel, ajuste de mobiliários etc. Deverá usar equipamento de proteção individual, como luvas grossas e camiseta identificada da empresa.

#### **ITEM 12 – BRIGADISTA DE INCÊNDIO**

Serviço de profissional com curso completo de formação, licenciado pelo Corpo de Bombeiros, deverá efetuar atividades relacionadas à prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio e prestar os primeiros

socorros, dentro de uma área preestabelecida, 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, devidamente equipado(a) e uniformizado(a).

### **ITEM 13 – CERIMONIALISTA COM EXPERIÊNCIA COMPROVADA**

Serviço de cerimonialista, que deverá ser executado por profissional com experiência na atividade, sob supervisão do contratante, com domínio das regras de etiqueta, capacitado(a) para: identificar, abordar adequadamente e conduzir autoridades e convidados VIP, elaborar e acompanhar a execução do cerimonial do evento, do protocolo e da ordem de precedência, preparar mesa diretora, nominatas e roteiros de locução e administrar satisfatoriamente situações imprevistas. Deverá ter experiência no trato com autoridades, habilidade para lidar com pessoas.

### **ITEM 14 – COORDENADOR DE TRANSPORTE**

Serviço de coordenador de transporte, profissional responsável pela coordenação dos veículos e motoristas, bem como por todos os horários de traslado e trajetos dos participantes /convidados (sob demanda). Deverá estar presente durante todo o evento, quando solicitado, para coordenar e garantir a perfeita execução do transporte e atendimento aos participantes.

### **ITEM 15 – SEGURANÇA/VIGILANTE DIURNO**

Serviço de segurança/vigilante diurno prestado por profissional habilitado, masculino e feminino, a efetuar atividades relacionadas aos serviços de segurança desarmada diurna, portando celular e bastão de detector de metais, uniformizado, nos termos da legislação.

### **ITEM 16 – COPEIRO**

Serviço prestado por profissional responsável por auxiliar no atendimento e na organização de serviços de copa, preparar e servir bebidas, cuidar da organização e limpeza dos utensílios e equipamentos da copa, abastecer os estoques de produtos e alimentos.

### **ITEM 17 – SERVIÇO DE LIMPEZA**

Serviço de limpeza prestado por profissional habilitado para efetuar limpeza, com todos os materiais necessários para a realização do serviço.

### **ITEM 18 – ÔNIBUS EXECUTIVO**

Serviço de transporte de passageiros em ônibus, com ar-condicionado, no mínimo 40 lugares, em excelente estado de conservação, limpo, higienizado, com motorista, receptivo para traslados diversos de participantes, profissional trajado preferencialmente com camisa branca, calça, sapatos e meias pretas, veículo com seguro.

### **ITEM 19 – VAN EXECUTIVA**

Serviço de transporte de passageiros em van, com ar-condicionado, no mínimo 12 lugares, em excelente estado de conservação, limpo, higienizado, com motorista, receptivo para traslados diversos de participantes, profissional trajado preferencialmente com camisa branca, calça, sapatos e meias pretas, veículo com seguro.

### **ITEM 20 – MICROÔNIBUS EXECUTIVO**

Serviço de transporte de passageiros em ônibus, com ar-condicionado, no mínimo 24 lugares, em excelente estado de conservação, limpo, higienizado, com motorista, receptivo para traslados diversos de participantes, profissional trajado preferencialmente com camisa branca, calça, sapatos e meias pretas, veículo com seguro.

### **ITEM 21 – COFFEE BREAK**

Serviço de coffee break com o fornecimento dos seguintes itens: Bebidas: Café, Leite, Água (com e sem gás), Chá, Chocolate Quente ou Gelado, Suco Natural (2 sabores), refrigerante 1ª linha (2 tipos, com uma opção diet/zero) Alimentos. Salgados 6 tipos a escolher dentre as opções seguintes) Canudinho folhado de frango aos quatro queijos, Coxinha de frango, Coxinha de frango com catupiry, Croquete de carne, Empadinha de camarão, Empadinha de frango, Empadinha de palmito, Esfirra aberta de carne, Esfirra aberta de queijo, Rissole de carne, Rissole de milho com catupiry, Folhado de atum, Folhado de calabresa, Folhado de palmito, Folhado de ricota com nozes, Folhado de tomate seco, Folhado de escarola com queijo. BOLOS: (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes) Banana, Cenoura, Chocolate, Coco, Formigueiro, Milho e Laranja. MINISSANDUÍCHES: (03 tipos a escolher dentre as opções seguintes): Croissant recheado com pasta de frango, Mini sanduíche de pão ciabatta com muçarela, lombinho fatiado, requeijão e alface, Mini sanduíche de pão com pasta de frango, Mini sanduíche de pão com pasta de tomate e ricota e Mini sanduíche de pão com pasta de tomate seco e Mini sanduíche de pão de forma com pasta de atum e alface. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, sousplat, jarras de vidro, os pratos quentes deverão ser expostos em rechaud ou baixelas de inox, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds, mobiliário e pessoal necessário). Podendo o cardápio ser vegetariano e/ou celíaco. Arranjo de mesa (1 para cada mesa), com flores secas e naturais.

### **ITEM 22 – BRUNCH**

Serviço de brunch com o fornecimento dos seguintes itens: Bebidas: Café, Leite, Água (com e sem gás), Chá, Chocolate Quente ou Gelado, Suco Natural (2 sabores), refrigerante 1ª linha (2 tipos, com uma opção diet/zero). TORTAS: Salgada quente, Salgada fria, Doce com recheios variados. SANDUÍCHES: Variados com diversos tipos de pães, 2 (DOIS) TIPOS DE PRATOS QUENTES: Caldos variados, Panquecas doce (com recheios sabores variados), Panquecas salgada (com recheios sabores variados), Escondidinho, Massas, Quibes entre outros. 03 (TRÊS) TIPOS DE SALGADOS: Pão de queijo, Mini hamburguer, Tapiocas doce ou salgada, Quiches. 02 (DOIS) TIPOS DE DOCES Bolinho de chuva, Bolos sabores variados, Pudim de Leite, Frutas cortadas em cubos em pote individuais, Salada de fruta. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, sousplat, jarras de vidro, os pratos quentes deverão ser expostos em rechaud ou baixelas de inox, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds, mobiliário e pessoal necessário.). Podendo o cardápio ser vegetariano e/ou celíaco. Arranjo de mesa (1 para cada mesa), com flores secas e naturais.

### **ITEM 23 – ALMOÇO OU JANTAR TIPO 1**

Serviço de almoço/jantar com o fornecimento dos seguintes itens: bebidas (água, suco e refrigerante normal e zero), no mínimo, 3 opções de entradas, saladas, 3 opções de carne com respectivas guarnições, 1 opção de massa, 2 opções de sobremesa, 2 opções de sucos naturais, 3 opções de refrigerante, água mineral e café, podendo o cardápio ser vegetariano e/ou celíaco. Garçom/maitre/equipe de apoio e reposição (duração de no mínimo de 1 hora e no máximo 2 horas) com no mínimo: Garçom 1 para cada 10 pessoas acompanhado de bandejas e uniforme (camisa social branca manga comprida, gravata tipo borboleta na cor preta, calça social preta, meia preta e sapato social preto). A reposição de alimentos deve ser contínua durante todo o período do evento; equipe de apoio de montagem de bebidas: 1 pessoa por evento; equipe de apoio de montagem de alimentos: 1 pessoa por evento. Identificação dos alimentos na linha de servir em papel cartão; 1 cardápio por

mesa, impressos em papel cartão, constando todos os itens a serem servidos tamanho 10cm x 14,5cm. Utensílios: Todos os pratos quentes das duas linhas de servir deverão ser expostos em réchaud ou baixelas aquecidos, utensílios de louças, 2 taças, sousplat, para cada pessoa, jarras de vidro, guardanapo de tecido branco, toalhas de cor única para cada mesa, descartáveis apenas (guardanapo branco extra luxo). Arranjo de mesa (1 para cada mesa), com flores secas e naturais, toalhas e todo o material necessário para a execução do serviço.

#### **ITEM 24 – WELCOME COFFEE**

Serviço de welcome coffee (para pequenas reuniões, de 15 a 50 participantes) com o fornecimento dos seguintes itens: Bebidas: Café, Leite, Água (com e sem gás), Chá, Chocolate Quente ou Gelado, Suco Natural (2 sabores), refrigerante 1ª linha (2 tipos, com uma opção diet/zero) Salada de frutas Alimentos: Mini sanduíches Variados - 2 tipos (mini pão francês, integral, croissant, italiano, sírio ou ciabatta, recheios diversos (queijo prato, queijo muçarela, queijo minas, peito de peru, rosbife, salame e patês variados) 01 tipo de sanduíche vegano/sem glúten, Pão de Queijo, Mini salgados assado - 2 tipos, Torradas, Manteiga, Geléia e Mel, Cream Cheese, Petit Four Doce, Bolo Caseiro, com cobertura simples (01 tipo) Brioche ou pão doce Oferecer opção vegana e sem glúten. Podendo o cardápio ser vegetariano e/ou celíaco. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, sousplat, jarras de vidro, os pratos quentes deverão ser expostos em rechaud ou baixelas de inox, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds, mobiliário e pessoal necessário.). Podendo o cardápio ser vegetariano e/ou celíaco. Arranjo de mesa (1 para cada mesa), com flores secas e naturais.

#### **ITEM 25 – COQUETEL**

Serviço de coquetel com o fornecimento dos seguintes itens: Entradas: Frios (escolher três dentre as opções abaixo para as tábuas de mesas de frios): Patê de alcaparras; Patê de azeitonas; Patê de atum com tomate; Patê de ricota com tomate seco; o Patê de Kani-Kama com pickles; Patê de frango aos quatro queijos; Patê de atum com iogurte; Patê de grão de bico; Patê de espinafre com catupiry; Patê de palmito; Patê de chester defumado; Patê de queijo frescal com ervas; Patê de requieijão com manjeriço. Opção 1: Tábua de frios em cada mesa, contendo: Salaminho; Rosbife; Blanquete de peru; Queijo provolone; Azeitonas; Patês (escolhidos dentre os acima listados); Azeite extravirgem. Opção 2: Mesas de frios, contendo: tábuas de frios: Salaminho; Copa; Lombo defumado; Chester defumado; Blanquete de peru; Queijo frescal; Queijo muçarela; Queijo prato; Queijo provolone; Azeitonas; Tomate seco. Demais itens: Carpaccio de lagarto; Frutas diversas e típicas da estação; Pães (escolher três dentre as opções abaixo): francês; integral italiano; sírio; ciabatta; sem glúten/vegano. Patês; o Canapés; o Antepasto de berinjela; o Quibe cru; o Pão sírio; o Amendoim torrado; Azeite extravirgem. Quentes (escolher 12 tipos dentre as seguintes opções para o serviço de mesa): o Bolinho de aipim com carne de sol e catupiry; o Bolinho de bacalhau; o Canudinho folhado de frango aos quatro queijos; o Coxinha de frango; o Coxinha de frango com catupiry; o Croquete de carne; o Empadinha de camarão; o Empadinha de frango; o Empadinha de palmito; o Esfirra aberta de carne; o Esfiha aberta de queijo; o Espetinho de filé de frango envolto em lâmina de bacon com molho roti; o Espetinho de filé envolto em lâmina de bacon com molho roti; o Medalhão de frango; o Quibe; o Quiche de frango; Quiche de quatro queijos; Quiche de queijo e presunto; Quiche de ricota com presunto defumado; Quiche de ricota com tomate seco e manjeriço; Rissole de camarão com catupiry; Rissole de carne; Rissole de milho com catupiry; Rissole de palmito com catupiry; Rissole de presunto com catupiry; Torta de bacalhau; Torta de camarão; Torta de carne; Torta de frango com palmito; Trouxinha de bacalhau; Trouxinha de camarão. Finger Food: (04 tipos a escolher dentre as opções seguintes): Cuscuz paulista; Fricassê de frango; gratinado de bacalhau; Gratinado de camarão; Mini escondidinho de camarão; Mini escondidinho de carne de sol; Mini risoto de camarão; Mini risoto de frango; Mini risoto de queijo;  Salpicão de bacalhau; Salpicão de frango; Stroganoff de filé com arroz e batata palha; Stroganoff de frango com arroz e batata palha. Sobremesas: Mousse e chocolate; Mousse de

maracujá; Pavê de abacaxi; Pavê de chocolate com nozes; Pavê de morango; Pudim de leite; Salada de frutas; Sorvete; Torta de limão; Torta gelada de chocolate. Bebidas: 03 (três) tipos de refrigerantes; 02 (dois) tipos de refrigerantes diet; Água mineral com e sem gás; Água aromatizada; Coquetel de frutas sem álcool; 02 (dois) tipos de sucos naturais; 02 (dois) tipos de suco integral. Obs.: Fornecer adoçante de primeira qualidade e plaquinhas de identificação das bebidas. Frutas: Frutas diversas e típicas da estação; e/ou Salada de frutas, acompanhada de leite condensado e granola. Com todos os materiais necessários (pratos, copos, taças, sousplat, jarras de vidro, os pratos quentes deverão ser expostos em rechaud ou baixelas de inox, talheres, bandejas, guardanapos, réchauds, mobiliário e pessoal necessário.). Podendo o cardápio ser vegetariano e/ou celíaco. Arranjo de mesa (1 para cada mesa), com flores secas e naturais.

#### **ITEM 26 – MOLESKINE**

Caderneta estilo moleskine com elástico para fechamento e fita de cetim para marcação, cores a definir. Medindo Tamanho: 18 x 12 cm, lombada quadrada, serigrafia 4x0 (capa e contra capa), com capa dura personalizada, com 80 folhas pautadas.

#### **ITEM 27 – CANETA**

Diversas cores e modelos, a ser definido pela contratante, podendo ter aplicação de logomarca a laser 4/4 cores. A arte será disponibilizada pelo contratante.

#### **ITEM 28 – CRACHÁ**

Crachá em PVC - cartões em PVC branco, com protetor plástico, para impressão térmica, qualidade gráfica 100% medindo 85mmx55mm. Em PVC transparente (cristal), com uma abertura na lateral para encaixe da identificação, provido de presilha cromada com mola de pressão e rebitada à lingueta do crachá centralizada. A presilha deverá ser rebitada na largura do crachá e cordão em poliéster personalizado.

#### **ITEM 29 – BLOCO DE NOTAS**

Com 50 folhas branca ou com impressão 4/4 cores. A capa com impressão 4/4cores. Formato A4 ou A5. A arte para personalização será disponibilizada pelo contratante.

#### **ITEM 30 – ARRANJO DE FLORES MESA BISTRÔ**

Arranjos com Flores Naturais e folhagens 20 cm e 40 cm de altura

#### **ITEM 31 – ARRANJO ALTO DE FLORES (MESA ALMOÇO/JANTAR)**

Arranjo tipo jardineira com flores nobres ou tropicais, com ou sem base, medindo aproximadamente 1,00m de altura por 70cm de largura.

#### **ITEM 32 – ARRANJO COM FLORES (JARDINEIRA)**

Arranjos tipo jardineira para mesa plenária, no mínimo com 1m x 0,6m x 0,3m (largura x altura x profundidade). Tipo de flores a critério da contratante.

#### **ITEM 33 – BANNER TRIPÉ (MEDIDAS APROXIMADAS DE 1,70 X 2,00)**

Banners sem tripé, em lona vinílica e impressão digital colorida de arte final a ser fornecida pela CGE. Tamanho previsto de 1,70m x 2m, podendo haver variações na altura e largura.

### **ITEM 34 – IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA VINÍLICA**

Impressão digital em lona vinílica, 4/0 cores, 440g, com resolução de 1440dpi e instalação em altura (Rapel) em local a ser definido pela CGE.

### **ITEM 35 – PRISMAS DE MESA**

Em acrílico translúcido, tamanho 23cm x 9,5cm, com abertura frente e verso

### **ITEM 36 – ECOBAG PERSONALIZADA**

Material: nylon 70 com zíper, cor a definir; Tamanho: 30x40 (A x L) e Alça: 25 cm

### **ITEM 37 – PULSEIRA DE CONTROLE**

pulseira de identificação para eventos, impermeável e antialérgico, cores sortidas.

### **ITEM 38 – ENCADERNAÇÃO CAPA DURA - LIVRO PALESTRANTE (ATÉ 100 FOLHAS)**

Tipo de Encadernação: Capa dura, cor vermelha; com 100 folhas cada documento encadernado; Tamanho: A 4

### **ITEM 39 – PLACA DE HOMENAGEM**

Placa de homenagem, tamanho A5, em aço escovado ou acrílico com marca em 4 cores, ou vidro jateado com estojo

### **ITEM 40 – CADEIRA DE RODAS**

Cadeira de rodas para pessoas com deficiência e outras patologias. Deverá oferecer conforto ao usuário com largura mínima de 64 cm e capacidade para até 130 kg, apoio para os pés, estruturas reforçadas e freio nas rodas traseiras.

### **ITEM 41 - SERVIÇO DE AMBULÂNCIA**

Serviço de aluguel, por diária de 24 horas, de UTI/Móvel completa com equipamentos para atendimentos de urgência com equipe capacitada (médico, enfermeiro e motorista), inclusa no valor da cotação.

### **ITEM 42 – RECEPCIONISTA CAPACIDADE EM LIBRAS**

O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico, capacitado e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades; ser capacitado para atender pessoas com deficiência e comunicar-se em Língua Brasileira de Sinais (Libras).

### **ITEM 43 – INTÉRPRETE DE LIBRAS**

O serviço deverá ser executado por profissional com experiência comprovada.

#### **ITEM 44 – BIOMBO DECORATIVO**

Dimensões mínimas: altura - 1,70m; largura mínima- 0,50m. Deverá contar com sistema de encaixe (macho x fêmea), permitindo o encaixe de qualquer quantidade de peças em sequência, sendo esse(s) módulo(s) dobrável (dobráveis) e transportável (transportáveis) para qualquer ambiente e permitindo a disposição de qualquer angulação entre as diversas peças que componham o(s) módulo(s) montado(s).

#### **ITEM 45 – PÚLPITO EM VIDRO**

Locação de Púlpito de acrílico transparente alto brilho modelo retangular, na espessura de 10,00 milímetros, com uma prateleira para apoio de objetos, e a Mesa superior com inclinação, possui um ressalto de aproximadamente 2cm para contendo os objetos sobre a mesa, medindo aproximadamente 60 larg. x 40 prof. X 110 altura, com 4 rodinhas de silicone com freios para facilitar o transporte.

#### **ITEM 46 – BANDEIRA DO ESTADO**

Bandeira oficial nas dimensões 90 X 150 Cm Dupla Face.

#### **ITEM 47 – BANDEIRA PAÍSES**

Bandeira oficial nas dimensões 90 X 150 Cm Dupla Face.

#### **ITEM 48 – BANDEIRA DO BRASIL**

Bandeira oficial nas dimensões 90 X 150 Cm Dupla Face.

#### **ITEM 49 – MASTRO PARA BANDEIRA**

Mastro para uso interno ou externo feita em alumínio anodizado desmontável (2,30m com ponteira cromada), em madeira envernizado (2,20m com ponteira de madeira) ou madeira revestida com cetim, veludo (2,30m com ponteira cromada).

#### **ITEM 50 – BANDEIRA MESA BRASIL**

Bandeira de mesa do Brasil (Pedestal branco ou preto de 25cm)

#### **ITEM 51 – BANDEIRA MESA ESTADO**

Bandeira de mesa do Estado (Pedestal branco ou preto de 25cm)

#### **ITEM 52 – BANDEIRA MESA PAÍSES**

Bandeira de mesa do Município (Pedestal branco ou preto de 25cm)

#### **ITEM 53 – TAPETE TIPO PERSA**

Tapete tipo Persa medindo 3X2

#### **ITEM 54 – CADEIRA TIPO DIOR**

Cadeira tipo Dior em madeira ou acrílico

#### **ITEM 55 – CADEIRA TIPO LUIS FELIPE COM BRAÇO (CORES A DEFINIR)**

Cadeira tipo Luis Felipe madeira com braço cores a definir

#### **ITEM 56 – POLTRONA COURLVIN BRANCO**

Poltrona courlvin branco

#### **ITEM 57 – SOFÁ DE 3 LUGARES EM COURINO OU TECIDO (CORES A DEFINIR)**

3 lugares, revestido com espuma de poliuretano, manta acrílica e acabamento em couro sintético ou poliéster nas cores preta ou branca. Modelo com linhas retas. Limpo, sem manchas, rasgos, furos ou costuras se desfazendo.

#### **ITEM 58 – MESA BUFFET (12 LUGARES)**

Mesa de Buffets de demolição medindo 3x1

#### **ITEM 59 – MESA CENTRO**

Serviço mesa de centro em madeira natural, ferro ou cano.

#### **ITEM 60 – MALHA TENCIONADA ESTICADAS NO LOCAL DO EVENTO**

Serviço de decoração com malha tensionada em cores variadas, para revestimento de mesas, fundo de palco e ornamentação em geral. Com profissional capacitado para instalação. Medidas e cores a serem definidas de acordo com a necessidade da aplicação.

#### **ITEM 61 – PUFFS**

PUFF comum em couro ecológico (cor e tamanho conforme solicitação da demandante).

#### **ITEM 62 – MESA DE APOIO**

Em madeira natural, ferro ou cano

#### **ITEM 63 – TAPETE TIPO PASSADEIRA (CORES A DEFINIR)**

Tapete vermelho tipo passadeira, tecido carpete com 1,5m de largura para área interna e externa, com base emborrachada, com espessura de 5 mm

#### **ITEM 64 – MESA LATERAL**

Mesa lateral pequena (quadrada ou redonda) com tampo em metal ou vidro e pés cromados, em ferro ou pintura eletrostática

#### **ITEM 65 – CONJUNTO DE MESA TIPO BISTRÔ (4 LUGARES)**

Conjunto de mesa e banquetas de Bistrô com tampo de vidro ou madeira de 0,60 cm de diâmetro x 1,10 de altura com 4 banquetas com assentos estofados

#### **ITEM 66 – PRATICAVEL OU TABLADO DE MADEIRA COM PISO ACARPETADO (PALCO)**

Palco/tablado em estrutura de madeira, coberto com compensado naval de 20mm e com

acabamento em carpete (cor a definir) de 4mm

### **ITEM 67 – BALCÃO PARA RECEPÇÃO (MEDIDAS APROXIMADAS 3,0 X 0,50)**

BALCÃO RECEPÇÃO/INFORMAÇÃO. ESTRUTURA COM TESTEIRA ADESIVADA ELEVADA A 3,0M DE ALTURA

### **ITEM 68 – BALCÃO PARA RECEPÇÃO (MEDIDAS APROXIMADAS 2,0 X 0,50)**

BALCÃO RECEPÇÃO/INFORMAÇÃO, ESTRUTURA COM TESTEIRA ADESIVADA ELEVADA A 2,20M DE ALTURA

### **ITEM 69 – TOTEM DE SINALIZAÇÃO**

Totem de Sinalização em madeira, com área útil de impressão de 200x100 cm, com base de até 50cm de largura, pintado e adesivado com informações do evento, independentemente do número de dias de utilização contínua.

### **ITEM 70 – ESTRUTURA METALON**

Com regulagem de altura para fixação de lona vinílica com sapata. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.

### **ITEM 71 – ESTRUTURA BOX TRUSS**

Tamanho conforme a necessidade. Sapata e pé inclusos neste valor. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.

### **ITEM 72 – UNIFILAS**

Material cromado novo ou em ótimo estado de conservação, com 2 metros de fita. Transporte, montagem e desmontagem inclusos.

### **ITEM 73– SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO – ESPAÇO FÍSICO**

Envio de e-mails, certificados online, área de acompanhamento da inscrição, help desk e RSVP. No local do evento, deverão montar os equipamentos em mais de um ponto de acesso, proceder com o atendimento de pré-inscritos em até 20 segundos, terminais de autoatendimento para pré-inscritos e novos inscritos. Atendimento em totens ou tablets através de QRCode, CPF, e-mail, notebooks e impressoras para inscrições locais utilizados pelos próprios participantes. Atendimento também com recepcionistas através de tablets e notebooks, lista eletrônica centralizada, impressão de agenda de atividades de cada participante, credenciamento com foto e biometria, identificação por QRCode, RFID e códigos de barras, plataforma Whatsapp, controle de entrega de materiais e brindes. Controle de acesso por vários métodos: QRCode, código de barras, RFID, foto, biometria, restrição de acesso para atividades pagas, categorias específicas, leituras em tempo real ou offline (com descarga dos coletores), funcionamento via internet ou em rede local, manual eletrônico e pesquisa de opinião. É obrigatório coordenador de equipe, recepcionistas, digitadores, técnicos disponíveis durante todo o período do evento. Inclui internet dedicada. Insumos como papel para impressoras, etiquetas, papel cartão para impressão de certificados (podendo ser frente e verso, cores 4/4) e envelopes estão inclusos. A empresa deverá ser acompanhada por equipe de eletricitas para instalação de: extensões, cabeamentos, estabilizadores entre outros.

#### **ITEM 74 – MONITOR DE TV “50”**

Tv 50' lcd/led full hd (ou superior) smartv, entrada para uhf/vhf/catv/usb/pc/hdmi, com suporte ou pedestal, e demais itens necessários para o perfeito funcionamento. Incluindo suporte de chão

#### **ITEM 75 – NOTEBOOK PARA CONTROLE DO SOM E PROJEÇÃO**

Equipado com (no mínimo): Processador Core i5 de oitava geração, 8 GB de RAM, 1TB e tela Full HD ou 4K, placa de vídeo, além de baterias de longa duração. Acompanham mouse, fonte, com antivírus, Windows 10, Microso Office 365 entre outros itens fundamentais para o funcionamento.

#### **ITEM 76 – EQUIPAMENTO DE SOM/SONORIZAÇÃO TRADUÇÃO SIMULTÂNEA**

Sonorização com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo basicamente mesa de som, caixas acústicas, notebook, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com no mínimo 04 microfones.

#### **ITEM 77 – MICROFONE DE LAPELA**

UHF Profissional, com fornecimento contínuo de bateria.

#### **ITEM 78 – MICROFONE GOOSENECK**

Com dispositivo "uso da palavra" e fornecimento contínuo de bateria.

#### **ITEM 79 – MICROFONE DE MÃO SEM FIO**

MICROFONE DE MÃO SEM FIO COM BATERIA 9V.

#### **ITEM 80 – EQUIPAMENTO PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA DE 01 A 50 PESSOAS**

Equipamentos de interpretação simultânea, de eventos realizados em todo o território nacional, contendo montagem de cabine de tradução simultânea em estrutura de octanorm, forrada, com acabamento superior, vidro laminado, ambos com proteção acústica, medindo 122x120 cm, com bancada em TS e equipamentos para tradução simultânea com operador, cabines, rádios, fones e microfones. Para grupos de até 50 pessoas.

#### **ITEM 81 - EQUIPAMENTO PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA DE 51 A 300 PESSOAS**

Equipamentos de interpretação simultânea, de eventos realizados em todo o território nacional, contendo montagem de cabine de tradução simultânea em estrutura de octanorm, forrada, com acabamento superior, vidro laminado, ambos com proteção acústica, medindo 122x120 cm, com bancada em TS e equipamentos para tradução simultânea com operador, cabines, rádios, fones e microfones. Para grupos de até 300 pessoas.

#### **ITEM 82 - EQUIPAMENTO PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA DE 301 A 600 PESSOAS**

Equipamentos de interpretação simultânea, de eventos realizados em todo o território nacional, contendo montagem de cabine de tradução simultânea em estrutura de octanorm, forrada, com acabamento superior, vidro laminado, ambos com proteção acústica, medindo 122x120 cm, com

bancada em TS e equipamentos para tradução simultânea com operador, cabines, rádios, fones e microfones. Para grupos de até 600 pessoas.

### **ITEM 83 – CABINE (AVULSA) ACÚSTICA PARA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA**

Cabine com isolamento acústico, devidamente equipada, para trabalho de tradução simultânea. Medindo 1,50x1,50 de largura e profundidade, 1,90 de altura.

### **ITEM 84 – MESA DIRETIVA**

Locação de mesa diretiva com capacidade para até 10 lugares.

### **ITEM 85 – TOALHA DE MESA REDONDA OU QUADRADA**

Toalha para mesa redonda ou quadrada com diâmetro de 2m a 3m, em tecido gorgurinho, gorgurão ou oxford de cor crua ou colorida, conforme solicitação da contratante.

## **ANEXO III**

### **[MINUTA DE TERMO DE CONTRATO]**

#### **ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**[\[ESP63\]](#)

(Processo Administrativo nº .....

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., CELEBRADO ENTRE  
O(A) ....., POR INTERMÉDIO DO(A)  
.....  
.....

O Estado de São Paulo / [Entidade com personalidade jurídica[\[ESP64\]](#) ] ....., por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/\_\_\_\_\_] nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicado(a) no DOE d e ..... de ..... de ....., [portador(a) da identificação funcional \_\_\_\_\_ nº ...../inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ....., mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

# **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I](#))**

## e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de Prestação de serviços de organização de eventos, receptivos internos e externos, sob demanda, abrangendo assessoria técnica, organização, coordenação, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de divulgação e impressos em geral, a fim de oferecer suporte às solenidades, congressos, conferências, seminários, palestras, workshops, cursos e treinamento em geral a serem realizados pela Controladoria Geral do Estado.[\[ESP65\]](#) , conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

<b>ITEM</b> <a href="#">[ESP66]</a>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATSER</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>						
<b>2</b>						
<b>3</b>						
<b>...</b>						

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de *preço global*[\[ESP67\]](#) .

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses), contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

2.1.2. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do Contratado:

- 2.1.2.1. O Contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
- 2.1.2.2. O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas

em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.3. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS** **([art. 92, IV, VII e XVIII](#))**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato[\[ESP68\]](#).

### **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não é admitida a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual, mas é permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto, abaixo discriminada:

4.1.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

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

4.1.4. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.1.6. São vedadas:

4.1.7. a subcontratação da parcela de maior relevância técnica, assim definida:

4.1.8. a subcontratação do planejamento, coordenação e supervisão do evento;

4.1.9. a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação;

4.1.10. a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

4.1.11. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.1.12. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

4.1.12.1. *Submissão, pelo Contratado, de pedido por escrito e fundamentado de subcontratação parcial, contendo descrição da parcela do objeto que se pretende subcontratar, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor da parcela a ser subcontratada;*

4.1.12.2. *Autorização prévia do Contratante, por escrito, para a subcontratação parcial, desde que seja verificado o cumprimento dos requisitos necessários para a subcontratação;*

4.1.12.3. *Apresentação pelo Contratado dos documentos do subcontratado de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos na habilitação do certame, bem como de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do art. 122, § 1º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#);*

4.1.12.4. *Análise e autorização da subcontratação parcial pelo Contratante, por escrito, desde que verificado o preenchimento dos requisitos após exame da documentação do subcontratado apresentada pelo Contratado. O Contratado poderá substituir o subcontratado cuja regularidade e capacidade técnica não sejam demonstradas conforme a documentação exigida na subdivisão anterior, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo Contratante;*

4.1.12.5. *Apresentação pelo Contratado de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre o Contratado e o subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo;*

4.1.12.6. *Este procedimento é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado.*

4.1.13. *Os pagamentos serão realizados exclusivamente ao Contratado.*

4.1.14. *É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))**

5.1. *O valor total da contratação é de R\$...... (.....)*

5.2. *No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.*

5.3. *Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado<sup>[ESP69]</sup>.*

## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))**

6.1. *O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.*

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

7.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA[ESP70]).

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de 20 (vinte[ESP71]) dias para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 20 (vinte[ESP72]) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais[ESP73];*

8.1.12. *Comunicar ao Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021;*

8.1.13. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará

enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato[\[ESP74\]](#);

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ( [art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do art. 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 67.301, de 2022](#).

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou

representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do art. 14 e/ou parágrafo único do art. 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive regulamentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, bem como a disciplina estabelecida neste instrumento.*

10.2. O Contratado:

10.2.1. *quando se caracterizar como operador que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Contratante, deve:*

*10.2.1.1. observar as instruções por escrito do Contratante para execução desse tratamento;*

*10.2.1.2. implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do Contratante previstas na [Lei nº 13.709, de 2018](#);*

*10.2.1.3. adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada incidente de segurança;*

10.2.2. *quando se caracterizar como controlador de dados pessoais, somente poderá tratá-los com fundamento nas hipóteses previstas na [Lei nº 13.709, de 2018](#), seguindo as regras e os princípios nela previstos, em especial os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.*

10.3. *O Contratado deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.*

10.4. *Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º da [Lei nº 13.709, de 2018](#), o Contratado deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.*

10.5. *O Contratado deve comunicar na primeira oportunidade possível ao Contratante o conhecimento de requerimento de titular de dados pessoais a ele dirigido, de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, ou de outra circunstância cuja ciência seja relevante para o cumprimento pelo Contratante da legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais decorrente deste instrumento, fornecendo informações suficientes para que ele cumpra quaisquer deveres previstos na [Lei nº 13.709, de 2018](#).*

10.6. *Por ocasião do encerramento deste contrato, é dever do Contratado eliminar os dados pessoais, com exceção das hipóteses do artigo 16 da [Lei nº 13.709, de 2018](#), quando for o caso e nos seus estritos limites.*

10.7. O Contratado deve colocar à disposição do Contratante, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula.

10.8. O Contratado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da [Lei nº 13.709, de 2018](#), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))**

11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do art. 98 do referido diploma legal.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.

11.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:

11.3.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.5.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

11.5.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e

11.5.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

11.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

11.6.1. Caso fortuito ou força maior;

11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;

11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros.

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.

11.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.

11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

11.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- ii) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º](#)).

[da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iv) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

v) **Multa:**

(1) *Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (noventa) dias;*

(2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;*

*a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#);*

(3) *Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 5% a 30% do valor do Contrato;*

(4) *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 5% a 30% do valor do Contrato;*

(5) *Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato;*

(6) *Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato;*

(7) *Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:*

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021\)](#).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), *bem como no art. 1º, § 2º, item 3, do Decreto estadual nº 55.938, de 2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto estadual nº 57.159, de 2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando o Contratado for sociedade cooperativa (se admitida a participação/contratação de cooperativa[ESP75])*.

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto

nos artigos 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

14.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

*I. Gestão/Unidade:*

*II. Fonte de Recursos:*

*III. Programa de Trabalho:*

*IV. Elemento de Despesa:*

*V. Plano Interno:*

*VI. Nota de Empenho:*

14.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

15.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor\[ESP76\]](#) – e princípios gerais dos contratos.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio

econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

16.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em *01 (uma) via*, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes[\[ESP77\]](#).

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

### ANEXO IV

[MINUTA ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO (OES) Nº **XX**/2025

Pela presente Ordem de Execução de Serviço - OES, a empresa\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_, com sede no endereço\_, representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, adiante denominada Contratada, fica autorizada a executar para a CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, denominada Contratante, os serviços constantes da Ata de Registro de Preços.

Ademais, a Contratada declara ciência das especificações e condições de contratação constantes do Termo de Referência, sob a sujeição da Lei nº 14.133/2021.

**Cláusula I - Do objeto**

A Contratada, nos termos de sua proposta apresentada no pregão eletrônico nº \_\_, em tudo que com a mesma não colidir, obriga-se a executar os serviços gráficos, incluso o transporte e todo o material, ferramental e insumos a serem utilizados para a execução dos mesmos, conforme especificações abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATSERVI/ BEC</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL</b>
<b>1</b>				

#### **Cláusula II - Do preço**

A Controladoria Geral do Estado pagará à Contratada, pela execução dos serviços na cláusula I, a importância total de **R\$ xxxx (xxxxx)**, sem qualquer reajuste.

#### **Cláusula III - Do prazo**

O prazo para a execução dos serviços é de xx dias.

#### **Cláusula IV - Da Execução**

pelos consequências de sua inexecução total ou parcial.

#### **Cláusula V - Das Infrações e Sanções Administrativas**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, se o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Impedimento de licitar e contratar, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do referido subitem, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso

exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

As demais condições de execução são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo II desta OES.

São Paulo, xx de xxxxx de 2025.

De acordo:

XXXXXXXX DANIEL DA SILVA LIMA  
RG nº XXXXXX e CPF Nº XXXXX Subsecretário de Gestão Corporativa  
Contratada Controladoria

## **ANEXO V**

### **MODELO(S) REFERENTE(S) A PLANILHA DE PROPOSTA**

#### **MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

À comissão de licitação,

Pregão Eletrônico nº 90001/2025

**Dados do Licitante**

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Endereço Eletrônico (e-mail):

Telefone:

Item	Descrição Serviço ou Produto	Unidade	Quantidade Total	Preço Unitário Estimado (R\$)	Preço Total Estimado (R\$)
<b>Serviços especializados</b>					
1	Coordenador de Evento	Diária	8		
2	Mestre de Cerimônias ou Apresentador	Diária	20		
3	Mestre de Cerimônias bilíngue	Diária	5		
4	Recepcionista	Diária	30		
5	Garçom (garçonete)	Diária	80		
6	Recepcionista bilíngue (idiomas básicos)	Diária	6		
7	Operador técnico sonorização	Diária	8		
8	Operador de vídeo	Diária	12		
9	Intérprete de tradução simultânea para idiomas comuns	Diária	12		
10	Intérprete de tradução simultânea para idiomas raros	Diária	2		
11	Auxiliar de serviços gerais	Diária	12		
12	Brigadista de incêndio	Diária	4		
13	Cerimonialista com experiência comprovada	Diária	20		
14	Coordenado(a) de transporte	Diária	6		
15	Segurança/Vigilante Diurno	Diária	12		
16	Copeiro	Diária	40		
17	Serviço de limpeza (diária)	Diária	10		
<b>Serviço de Transporte</b>					
18	Ônibus executivo	Diária de 10 horas	12		
19	Van Executiva	Diária de 10 horas	12		

20	Micro-ônibus Executivo	Diária de 10 horas	12		
<b>Alimentação e Bebidas</b>					
21	Coffee break	Por pessoa	6500		
22	Brunch	Por pessoa	2200		
23	Almoço ou jantar - tipo 1	Por pessoa	600		
24	Welcome Coffee	Por pessoa	500		
25	Coquetel	Por pessoa	2200		
<b>Papelaria e Impressos</b>					
26	Moleskine	Unidade	1000		
27	Caneta	Unidade	1000		
28	Crachá	Unidade	600		
29	Bloco de Notas	Unidade	600		
<b>Ornamentação</b>					
30	Arranjo de flores (mesa/bistrô)	Unidade	150		
31	Arranjo Alto de flores (mesa almoço/jantar)	Unidade	150		
32	Arranjo com flores/jardineira	Unidade	40		
<b>Material gráfico e promocional</b>					
33	Banner tripé (medidas aproximadas de 1,70 a 2,0 m)	Unidade	12		
34	impressão digital em lona vinílica	m <sup>2</sup>	40		
35	Prismas para mesas	Diária	60		
36	Ecobag personalizada	Unidade	1000		
37	Pulseira de controle	Unidade	4000		
38	Encadernação Capa Dura - livro Palestrante (até 100 folhas)	Unidade	40		
39	Placa de homenagem	Unidade	12		
<b>Cuidados</b>					
40	Cadeira de rodas	Diária	8		
41	Serviço de ambulância	Diária	8		
<b>Acessibilidade</b>					
42	Recepcionista capacitada em Libras	Diária	4		
43	Intérprete de Libras	Diária	4		
<b>Instalações e mobiliários</b>					
44	Biombo decorativo	Diária	8		
45	Púlpito em vidro	Diária	8		
46	Bandeira do Estado	Diária	8		
47	Bandeira países	Diária	8		
48	Bandeira do Brasil	Diária	8		
49	Mastros para bandeira	Diária	24		
50	Bandeira de mesa do Brasil	Diária	8		

Grupo  
1

51	Bandeiras de mesa países	Diária	8		
52	Bandeira de mesa do Estado	Diária	8		
53	Tapete tipo Persa (3 x 2 m)	Diária	8		
54	Cadeira tipo Dior	Diária	1400		
55	Cadeira tipo Luis Felipe com braço (cores a definir)	Diária	48		
56	Poltrona Courlvin branco	Diária	32		
57	Sofá de 3 lugares em couro ou tecido (cores a definir)	Diária	8		
58	Mesa de buffet (12 lugares)	Diária	120		
59	Mesa centro	Diária	8		
60	Malha tencionada esticadas no local do evento	Diária	8		
61	Puffs	Diária	32		
62	Mesa de apoio	Diária	16		
63	Tapete tipo passadeira - cores a definir	Diária	8		
64	Mesa lateral	Diária	10		
65	Conjunto de mesa bristrô (4 lugares)	Diária	300		
66	Patricavel ou tablado de madeira c/ piso acarpetado (palco)	m2	20		
67	Balcão para recepção (medidas aproximadas 3,0 x 0,50)	Diária	20		
68	Balcão para recepção (medidas aproximadas 2,0 x 0,50)	Diária	20		
69	Totem de Sinalização	Diária	10		
70	Estrutura Metalon	Diária	8		
71	Estrutura Box Truss	Diária	8		
72	Unifilas (com até 2 metros de fita)	Diária	140		
<b>Equipamentos e material de apoio</b>					
73	Serviço de credenciamento eletrônico - Espaço físico	Diária	40		
74	Monitor de TV 50"	Diária	8		
75	Notebook para controle do som e projeção	Diária	8		
76	Equipamento de som/sonorização tradução simultânea	Diária	12		

77	Microfone de lapela	Diária	24		
78	Microfone gooseneck	Diária	24		
79	Microfone de mão sem fio	Diária	24		
80	Equipamentos para tradução simultânea de 01 até 50 pessoas	Diária	6		
81	Equipamentos para tradução simultânea de 51 até 300 pessoas	Diária	6		
82	Equipamentos para tradução simultânea de 301 até 600 pessoas	Diária	4		
83	Cabine (avulsa) acústica para tradução simultânea	Diária	4		
84	mesa diretiva	Diária	8		
85	Toalha para mesa redonda ou quadrada com diâmetro de 2m a 3m	Diária	8		

<b>VALOR TOTAL</b>	
--------------------	--

**Validade da Proposta: xx meses**

#### ANEXO VI

#### MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

#### MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/\_\_\_, Processo nº \_\_\_/\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da [Constituição Estadual](#); e

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da [Lei nº 6.019, de 1974](#), com redação dada pela [Lei nº 13.467, de 2017](#), quando o caso.

(Local e data).

## ANEXO VII

### AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS (IMR)

#### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

(Metodologia de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados)

#### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito que vai anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

O objetivo do IMR é atingir a prestação do serviço em elevados níveis de qualidade e a forma de avaliar o bom desempenho do contratado é com a definição de situações que caracterizem o não alcance do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

O serviço contratado deve ser realizado de acordo com as especificações técnicas e controle de qualidade, exigidos pelo contratante e os níveis de serviço apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

Objeto: Contratação de empresa para execução de eventos para a Controladoria Geral do Estado de São Paulo	
<b>PARÂMETROS</b>	
1 – Fornecimento de informações 2 – Pronto atendimento aos serviços 3 – Cumprimento de padrões de segurança, qualidade e sustentabilidade 4 - Cumprimento de prazos.	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a qualidade dos serviços prestados para o cumprimento do objeto do contrato.
<b>Meta a cumprir</b>	100% das obrigações estabelecidas no Termo de Referência.
<b>Instrumento de medição</b>	Ocorrência por demanda
<b>Forma de acompanhamento</b>	Através da Fiscalização que deverá verificar a qualidade dos serviços prestados e registrar as ocorrências em relatório próprio.
<b>Periodicidade</b>	Relatório com registro das atividades realizadas após a execução da demanda.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Verificação e valoração do número de ocorrências (reclamações) registradas pela Fiscalização no relatório de acompanhamento das imperfeições, que deverão ser consolidadas e avaliadas por meio do Relatório.
<b>Início de Vigência</b>	Assinatura do contrato

**RELAÇÃO DE OCORRÊNCIA CONFORME TABELA A SEGUIR:**

Aplicado sobre o valor da nota fiscal

**1 - Descumprimento na execução dos serviços e seu recebimento no que se refere ao fornecimento de serviço de alimentação.**

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição

**2 - Descumprimento na execução dos serviços e seu recebimento no que se refere ao fornecimento de serviço de recursos humanos**

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição

**3 - Descumprimento na execução dos serviços e seu recebimento no que se refere ao fornecimento de serviço de mobiliário e sinalização**

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição

**4 - Descumprimento na execução dos serviços e seu recebimento no que se refere ao fornecimento de serviço de locação e instalação de equipamentos**

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição

**5 - Descumprimento na execução dos serviços e seu recebimento no que se refere ao fornecimento de serviço de materiais gráficos e de expediente**

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição

**6 - Descumprimento na execução dos serviços e seu recebimento no que se refere ao fornecimento de serviço de transporte.**

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição

**7 - Descumprimento do prazo de execução dos serviços**

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição
		Não houve

**8 - Descumprimento dos parâmetros descritos no TR, no que se refere as obrigações da contratada.**

Nº da ocorrência	Data da ocorrência	Descrição sintética da ocorrência/imperfeição

Preencher cada um dos itens de avaliação, totalizar as ocorrências havidas e indicar sinteticamente o dia e o fato gerador.

Diante dos dados/ocorrências constantes na “Relação de Ocorrências”, o fiscal da unidade demandante promoverá a tabulação dos mesmos, conforme “Tabela de Ocorrências e Efeitos

Remuneratórios”, de modo a identificar o parâmetro não atendido, o possível percentual de glosa do requisito não atendido dos serviços, que deverá ser aplicado sobre o valor da nota fiscal, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

<b>TABELA DE OCORRÊNCIAS E EFEITOS REMUNERATÓRIOS</b>	
<b>Pontuação das ocorrências</b>	<b>Efeitos Remuneratórios</b>
Ocorrência 01	Glosa de 3% equivalente ao valor estabelecido em contrato respectivo e não prestado pela empresa contratada
Ocorrência 02	Glosa de 3% equivalente ao valor estabelecido em contrato respectivo e não prestado pela empresa contratada
Ocorrência 03	Glosa de 3% equivalente ao valor estabelecido em contrato respectivo e não prestado pela empresa contratada
Ocorrência 04	Glosa de 3% equivalente ao valor estabelecido em contrato respectivo e não prestado pela empresa contratada
Ocorrência 05	Glosa de 3% equivalente ao valor estabelecido em contrato respectivo e não prestado pela empresa contratada
Ocorrência 06	Glosa de 3% equivalente ao valor estabelecido em contrato respectivo e não prestado pela empresa contratada
Ocorrência 07	Glosa de 3% equivalente ao valor estabelecido em contrato respectivo e não prestado pela empresa contratada
Ocorrência 08	Glosa de 3% equivalente ao valor estabelecido em contrato respectivo e não prestado pela empresa contratada

## **ANEXO VIII**

### **MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**[\[ESP78\]](#)  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
N.º .....

O(A)..... (órgão ou entidade pública), por intermédio do(a) ..... (responsável por gerenciar a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/\_\_\_\_\_] nº ....., de ..... de ..... de 202..., publicado(a) no DOE de ..... de ..... de ....., [portador(a) da identificação funcional \_\_\_\_\_ nº ...../inscrito(a) no CPF sob o nº ..... (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, considerando o resultado obtido conforme o processo administrativo n.º ....., resolve celebrar a presente ATA de REGISTRO DE PREÇOS, procedendo ao registro dos preços do(s) fornecedor(es) indicado(s) e qualificado(s) nesta ata, de acordo com a classificação por ele(s) alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no [Edital de licitação] / [Aviso da Contratação Direta], sujeitando-se as partes às normas constantes na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), c/c o [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais preceitos da legislação aplicável, e em conformidade com as disposições a seguir, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de .....[\[ESP79\]](#) ., conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes da documentação que constitui Anexo do *Edital de Pregão Eletrônico*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

## 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade[\[ESP80\]](#) mínima a ser cotada, a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor <a href="#">[ESP81]</a> : _____ (nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	Especificação			Unidade	Quantidade máxima a ser cotada	Quantidade mínima a ser cotada	Valor Un	Prazo de garantia ou validade (se aplicável conforme Edital/ Aviso)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo desta Ata.

## 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E

# PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão ou entidade gerenciadora será a *Controladoria Geral do Estado*.

3.2. *Além do órgão ou entidade gerenciadora, não há órgãos ou entidades participantes do registro de preços.*

## 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. *Não será admitida a adesão a esta ata de registro de preços, conforme justificativa apresentada no estudo técnico preliminar.*

## 5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência e validade da Ata de Registro de Preços será de *1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.*

5.1.1. A contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e serão observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do instrumento da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A formalização da contratação com os fornecedores registrados nesta ata de registro de preços deverá ocorrer no prazo de validade deste instrumento.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.4. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos fornecedores registrados nesta ata.

5.5. O registro de fornecedores que esteja incluído nesta ata na forma de anexo - ao se verificar a existência de fornecedor(es) que tenha(m) aceitado cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário ou que tenha(m) mantido sua proposta original - consiste na formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. A habilitação do(s) fornecedor(es) que compõe(m) o cadastro de reserva na hipótese a que se refere o item 5.5, será(ão) efetuada(s) quando houver necessidade de contratação do(s) fornecedor(es) remanescente(s), por impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata, observada a disciplina estabelecida nesta ata e no instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

5.7. O preço registrado, com indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência desta ata de registro de preços.

5.8. Caso se caracterize hipótese de impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata de que trata o item 5.6, observado o disposto no referido item, ficará facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.8.1. Na hipótese de nenhum dos fornecedores que tenham aceitado cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado nos termos da subdivisão acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização na forma prevista na documentação que integra o instrumento convocatório mencionado no item 1.1, poderá:

Convocar para negociação os fornecedores remanescentes que tenham mantido sua proposta original, quando houver, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

Adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, observado o disposto nas subdivisões deste item 5 e a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

5.10. No prazo de validade deste instrumento, o(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) não participará(ão) em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto, salvo na hipótese do inciso VIII do *caput* do art. 82 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), quando for o caso.

## 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) item(ns) registrado(s), nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

6.2. É previsto reajustamento dos preços registrados nesta ata, observados os mesmos critérios estabelecidos no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 para o reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente.

6.2.1. Caso seja(m) realizado(s) reajustamento(s) dos preços desta ata, somente caberá reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente se forem observados os requisitos especificados no respectivo instrumento, e for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir dos efeitos do último reajustamento dos preços desta ata anterior à celebração da referida contratação. No caso de reajustamento(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos do último reajustamento.

### Vedação a acréscimo de quantitativos

6.3. É vedado:

a) efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços;

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado se tornar superior àquele praticado no mercado, o órgão

ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a sua redução.

7.1.1. Quando for exitosa a negociação a que alude a subdivisão acima, o órgão ou entidade gerenciadora comunicará o novo preço aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que realizem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.2. O fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas, caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado.

Na hipótese prevista na subdivisão acima, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 9.1.3.

7.1.2.1.1. O órgão ou entidade gerenciadora cancelará a ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 9.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa, caso, nas negociações a que alude a subdivisão acima, os fornecedores do cadastro de reserva não aceitem reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.2. Quando o preço praticado no mercado se tornar superior ao preço registrado, o fornecedor poderá requerer ao órgão ou entidade gerenciadora a alteração do preço registrado, desde que observe os requisitos especificados no item 7.2.1.

7.2.1. O requerimento a que alude o item 7.2 deverá observar o disposto no item 6.1 e estar acompanhado de:

- a) prova de fato superveniente que impossibilite o cumprimento do compromisso registrado nesta ata;
- b) documentação comprobatória da inviabilidade de manutenção do preço registrado.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação dos requisitos especificados nos itens 7.2 e 7.2.1:

- a) o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora;
- b) o fornecedor deverá cumprir o compromisso registrado na ata sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, em especial aquelas previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.3. Quando realizado o cancelamento do registro do fornecedor a que alude a alínea “b” do item 7.2.2, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.6.

O órgão ou entidade gerenciadora cancelará a ata de registro de preços, nos termos do item 9.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa, caso não obtenha êxito nas negociações a que alude a subdivisão acima.

7.2.4. Quando forem comprovados os requisitos estabelecidos nos itens 7.2 e 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora:

- a) alterará o preço registrado, observados os valores praticados pelo mercado, no limite do impacto causado pelos fatos supervenientes ensejadores da inviabilidade de manutenção do preço inicial;
- b) comunicará o novo preço aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes desta ata de registro de preços, para eventual alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços e, caso seja admitida a adesão no item 4 deste instrumento, órgãos ou entidades não participantes, nas seguintes condições:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, caso seja admitida a adesão no item 4 deste instrumento, hipótese em que serão observados os limites previstos no art. 86 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora somente autorizará o remanejamento solicitado que seja justificado pelo solicitante, se houver prévia anuência do fornecedor e do órgão ou entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

## 9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O órgão ou entidade gerenciadora cancelará o registro do fornecedor quando este:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) se recusar a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2; ou
- d) for apenado com sanção prevista no inciso III do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), aplicada no âmbito da Administração Pública do Estado de São Paulo, ou sanção prevista no inciso IV do *caput* do mesmo artigo.

9.1.1. Na hipótese a que alude a alínea “d” da subdivisão anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência desta ata de registro de preços, o órgão ou entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas novas contratações derivadas desta ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.1.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.1.3. Quando for cancelado o registro do fornecedor, o órgão ou entidade gerenciadora poderá convocar os fornecedores que compõem o cadastro de reserva, observados a ordem de classificação e o disposto no item 5.6.

9.1.4. O órgão ou entidade participante deverá informar ao órgão ou entidade gerenciadora qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá, justificadamente, cancelar, total ou parcialmente, os preços registrados nesta ata de registro de preços:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, à vista de prova da ocorrência superveniente de caso fortuito ou força maior que impossibilitem o cumprimento do compromisso registrado; ou

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos dos itens 7.1.2.1.1 e 7.2.3.1.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento desta Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório mencionado no item 1.1, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.1.1. As sanções cabíveis também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

10.2. É da competência do órgão ou entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.3. É da competência do respectivo órgão ou entidade participante, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.4. O órgão ou entidade participante deverá informar ao órgão ou entidade gerenciadora as ocorrências de que trata o item 9.1.4, para a finalidade indicada nessa disposição.

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Os fornecedores registrados nesta ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir nas condições estabelecidas, observado o disposto no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 e neste instrumento.

11.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a celebrar contratações decorrentes desta ata de registro de preços, observando-se o disposto no item 5.9.

11.2. A contratação com os fornecedores registrados nesta ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada mediante a *[assinatura de termo de contrato]*[\[ESP82\]](#), cuja minuta integra como Anexo o instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

11.2.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, o órgão ou entidade interessada verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

11.2.4. Com a finalidade de verificar se o fornecedor mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

11.2.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

a apresentação do(s) documento(s) que o fornecedor, à época do certame, houver se comprometido a exhibir

por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra como Anexo o instrumento convocatório mencionado no item 1.1;

11.3. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.3.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

11.3.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

11.4. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos na documentação que integra o instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) via(s), que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo(a) representante do órgão ou entidade gerenciadora e pelo(as) representante(s) do(s) fornecedor(es) registrado(s), e por testemunhas, todos abaixo identificados, encaminhando-se cópia ao(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) mencionado(s) no item 3.2 [se houver [ESP83](#)].

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão ou entidade gerenciadora

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Anexo

Cadastro de Reserva

Obedecendo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar o(s) item(ns) com preços iguais aos do adjudicatário:

Fornecedor <a href="#">ESP84</a> : _____ (nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Item	Especificação	Marca (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Modelo (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Unidade	Quantidade máxima a ser cotada	Quantidade mínima a ser cotada	Valor Un	Prazo de garantia ou validade (se aplicável conforme Edital/ Aviso)

Obedecendo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor[ESP85] : _____ (nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	Especificação	Marca (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Modelo (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Unidade	Quantidade máxima a ser cotada	Quantidade mínima a ser cotada	Valor Un	Prazo de garantia ou validade (se aplicável conforme Edital/ Aviso)

**DANIEL DA SILVA LIMA**

**SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO CORPORATIVA**



Documento assinado eletronicamente por **Daniel da Silva Lima, Subsecretário**, em 11/02/2025, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0056077215** e o código CRC **8AFD71DA**.