

ESP-AG.REG.SERV.PUBL.DELEG.TRANSP.EST.SP.

Edital 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	392601-ESP-AG.REG.SERV.PUBL.DELEG.TRANSP.EST.SP.	AILTON SANTINI RAMOS	16/10/2026 09:50 (v 0.3)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	108/2026	134.00015586/2026-93

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

TANIA GOMES LAZARINI OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 09:50:31.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - Edital.pdf (583.99 KB)
- Anexo II - ANEXO II - Termo de Referencia.pdf (265.35 KB)
- Anexo III - ANEXO III - IMR.pdf (195.32 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - Estudo Tecnico Preliminar.pdf (285.81 KB)
- Anexo V - ANEXO V - Minuta de Contrato.pdf (510.81 KB)
- Anexo VI - ANEXO VI - Modelo de Planilha de Proposta.pdf (581.15 KB)
- Anexo VII - ANEXO VII - Modelo de declaracoes.pdf (154.07 KB)
- Anexo VIII - ANEXO VIII - Planilha Orcamentaria.pdf (606.83 KB)

PREGÃO ELETRÔNICO 108/2026

CONTRATANTE (UASG)

(392601)

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE TRANSPORTE DO ESTADO DE SÃO PAULO - ARTESP

OBJETO

Contratação de serviços continuados de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos institucionais a nível regional, com possibilidade de ações em outras unidades federativas.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 2.068.113,33 (dois milhões, sessenta e oito mil, cento e treze reais e trinta e três centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/11/2026 às 9:30h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o app Compras.gov.br
e apresente sua proposta

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	14
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	14
11. DOS RECURSOS	14
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	15
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE TRANSPORTE DO ESTADO DE SÃO PAULO - ARTESP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2026

(Processo SEI! nº 134.00015586/2026-93)

Torna-se público que a **Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP**, por meio da **Superintendência de Administração Interna**, sediada **na Rua Iguatemi, 105, Itaim Bibi - 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, observando-se as subdivisões subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de organização de eventos sob demanda, envolvendo planejamento, organização, coordenação e acompanhamento contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos institucionais em nível regional, com possibilidade de ações em outras unidades federativas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formado por mais de um item, conforme definido no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. *A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuarem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (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 na subdivisão 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 na subdivisão 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, bem como 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.*

3.4.1. *Considerando o valor estimado do item, objeto desta licitação, não se aplicam a ele as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.*

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.5.2. 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;

3.5.3. 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;

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

3.5.5. 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;

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.5.7. 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;

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.6. 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.

3.6.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima 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.

3.7. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.4.4 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.

3.8. No que concerne aos itens 3.4.2 e 3.4.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. *Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.*

3.10. *Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.*

3.10.1. *Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.*

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o *preço*, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) 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 fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte *ou sociedade cooperativa* 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 itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto 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, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. 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 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.

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja 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.

4.4.6. O licitante organizado em cooperativa 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. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.7. 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. 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.

4.9. 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.

4.10. 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 unitário e total do item;*

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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 na subdivisão acima 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 a subdivisão acima, 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.

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.

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado 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, inc. 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.

6.3. 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 total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de *valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de *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 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
- 6.11.1. *A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.*
- 6.11.2. *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (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 nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem 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 na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.*
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. 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.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. *Em relação à hipótese de 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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.*

6.18.1. *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.*

6.18.2. *A melhor classificada nos termos da subdivisão acima 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.*

6.18.3. *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 até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.*

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

6.18.5. *Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto 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, em subdivisão do item 3.5.*

6.19. *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 (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).*

6.19.1. *Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:*

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

6.19.1.2. *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, conforme regulamento;*

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

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

6.19.2. *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:*

6.19.2.1. *empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;*

6.19.2.2. *empresas brasileiras;*

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

6.19.2.4. *empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.*

6.19.3. *Caso persista o empate após obedecido o disposto no caput e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.*

6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da Lei Complementar nº 225, de 2026, quando for o caso.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer *acima do preço máximo* definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. 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 orçamento estimado definido pela Administração.

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

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

6.20.4. 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, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. 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.

6.21. 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, na legislação correlata, e no item 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);

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

7.1.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>); e

7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadín, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNICAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 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.

7.5. 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 itens 3.5 e 4.4 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 item 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. conter 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 orçamento estimado 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. *Serão considerados indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.*

7.8.1. *A inexecuibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, 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. Se houver indícios de inexequibilidade 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.

7.10. *Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio 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.*

7.11. 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.

7.11.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.11.2. 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.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I 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 em subdivisão do 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.*

8.1.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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).

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 sua proposta econômica compreende 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 Sicaf, quanto aos 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 Sicaf 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 na subdivisão acima 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.

8.10. 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.

8.11. 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

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 item 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 a subdivisão 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 somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto 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, em subdivisão do item 3.5.*

8.15.1. *Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima 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. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. *A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. *A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.*

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.

11.4. 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 vistas@artesp.sp.gov.br*.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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 mantiver 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;

12.1.6. 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 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;

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

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, 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 25 (vinte e cinco) 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 infração descrita 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 a infração descrita no item 12.1.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações

- 12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 item 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 itens 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.

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 itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 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 disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 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.

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.

12.16. 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 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).

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, *pelos seguintes meios*: andrea.paradela@artesp.sp.gov.br, lcheosorim@artesp.sp.gov.br, ailton.ramos@artesp.sp.gov.br, giorgio.shinzaki@artesp.sp.gov.br (obs.: todos os e-mails devem ser copiados no momento do envio).

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.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão 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 sítio eletrônico na Internet* www.artesp.sp.gov.br 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. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.

14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração 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.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário 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 plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual”, de que trata a Lei estadual nº 12.799, de 2008. 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.

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;

14.2.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa. O adjudicatário 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 do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.2.3. 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.

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das

demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.4. *Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

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

14.7. 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.

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.11.1. 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.

14.11.2. 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 inc. III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12. Em relação à disciplina acerca de programas de integridade, será observado o disposto no Decreto estadual nº 69.861, de 11 de setembro de 2025, e na Resolução CGE nº 4, de 27 de fevereiro de 2026, quando for o caso.

14.13. 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.

14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico www.artesp.sp.gov.br.

14.15. 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.

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

- 14.16.1. *ANEXO II - Termo de Referência;*
- 14.16.2. *ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultado - IMR;*
- 14.16.3. *Anexo IV - Estudo Técnico Preliminar;*
- 14.16.4. *ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato;*
- 14.16.5. *ANEXO VI - Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;*
- 14.16.6. *ANEXO VII - Modelo(s) de Declaração(ões);*
- 14.16.7. *ANEXO VIII - Planilha orçamentária;*

São Paulo, na data da assinatura digital

TÂNIA GOMES LAZARINI OLIVEIRA
Superintendente

ESP-AG.REG.SERV.PUBL.DELEG.TRANSP.EST.SP.

Termo de Referência 43/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
43/2026	392601-ESP-AG.REG.SERV.PUBL.DELEG.TRANSP.EST.SP. SHAMASH DA FROTA VISINTIN	08/10/2026 16:41 (v 0.13)
Status		
ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		134.00015586/2026-93

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos institucionais, sob demanda, envolvendo planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos institucionais a nível regional, com possibilidade de ações em outras unidades federativas, 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	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	BEC	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (se não for sigiloso)	VALOR TOTAL (se não for sigiloso)
1	Contratação de serviços de natureza continuada, para a promoção de eventos presenciais, virtuais e híbridos, em todo território nacional, com total fornecimento de infraestrutura e suporte técnico em feiras e exposições.	14591	71366	Serviço	01	R\$ 138.505,33	R\$ 2.068.113,33

1.1.1. Em 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, incluindo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura, apoio logístico, ornamentação, registro fotográfico e audiovisual, confecção e fornecimento de material de papelaria e impressos em geral, entre outros serviços correlatos a boa realização de eventos de caráter institucional, em regime de empreitada por preço unitário, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que [que é um serviço permanente e indispensável à plena execução dos projetos de eventos institucionais a nível regional, com possibilidade de ações eventuais em outras unidades federativas, executados pela ARTESP, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme as regras estabelecidas no contrato.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 05051955000191-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: [30/06/2025];

III) Id do item no PCA: [199];

IV) Classe/Grupo: [859 – Outros serviços de suporte];

V) Identificador da Futura Contratação: 392601-108/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao CONTRATANTE em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do produto objeto do presente contrato.

4.1.2. Os materiais/peças objeto deste instrumento, sempre que possível, devem seguir as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na concepção e elaboração.

4.1.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para sustentabilidade ambiental, em atenção às normas vigentes estadual e federal. Considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas; Orientação à empresa contratada a adotar práticas sustentáveis na organização dos eventos como: utilização de copos de vidro, pratos de louça e talheres de aço, quando nos serviços de buffet e /ou coffee break; preferência, quando possível, de fornecimento de água por meio de garrafão de 20 litros em vez de garrafas de plástico de 500ml; encomenda de buffet sempre na quantidade de inscritos do evento para que não haja desperdício de comida, entre outros;

4.1.4. Utilização reduzida de papel, sempre que possível, nos eventos presenciais: credenciamento eletrônico, programação por QR CODE, entre outros;

4.1.5. Todos os documentos contratuais serão utilizados e enviados por meio eletrônico e arquivados em nuvem, a fim de promover a economia de papel. Por exemplo, as notas fiscais enviadas pela contratada e os demais documentos serão enviados por e-mail para a contratante e, posteriormente, arquivadas na rede da ARTESP e no sistema SEI!. A comunicação entre contratante e contratada, sempre que possível, será realizada por e-mail, pois além da economia de papel, também há a celeridade na comunicação. (Observação: caso a Contratada não responda ou não confirme o recebimento do e-mail dentro de 3 dias úteis, a comunicação deverá ser feita por ofício).

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, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 2% (dois por cento) do valor da contratação. .

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

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

5.1.2. A execução do objeto terá início imediato a partir da assinatura do contrato, sendo a prestação dos serviços sujeita a emissão da ordem de serviço pelo fiscal, conforme prazos estabelecidos neste instrumento.

5.1.3. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, poderão ser realizados em qualquer localidade do Estado de São Paulo e, eventualmente, em outra(s) unidade(s) federativa(s) do território nacional.

5.1.4. Os serviços deverão ser prestados, sob demanda, de acordo com o período e subitens especificados em Ordem de Serviço própria de cada evento, a ser emitida pela ARTESP.

5.1.5. Os subitens de serviços e/ou materiais constantes da Planilha de Especificações e Quantitativos do Anexo do Termo de Referência são passíveis de contratação em conjunto ou isoladamente, eis que sua utilização se dará para suprir as demandas específicas de cada evento.

5.1.6. Além dos requisitos anteriormente especificados, a execução dos serviços deverá observar as seguintes diretrizes:

5.1.7. COORDENAÇÃO:

5.1.7.1. Na organização de qualquer evento, independente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo de preparação e montagem estejam sob a coordenação e o controle de profissionais responsáveis, portanto, já na concepção do evento, deve ser fixada pelo seu organizador uma equipe de coordenação, com atribuições e responsabilidades bem definidas.

5.1.7.2. A Coordenação-Geral tem sob sua responsabilidade o planejamento geral, a distribuição de atribuições para os demais coordenadores, a definição do público, a coordenação e a supervisão das atividades em todas as fases, a aprovação dos orçamentos, a elaboração de relatórios e a avaliação final.

5.1.7.3. Outras atividades realizadas pela coordenação: elaboração da listagem de convidados; elaboração do programa, regulamento e regimento; elaboração dos impressos e da programação visual; elaboração do projeto de divulgação; seleção e contratação de profissionais especializados (palestrantes, debatedores, outros técnicos); contratação dos locais necessários para o evento (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre outros); organização de toda a logística necessária (transporte, hospedagem, alimentação, outros); contratação dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; contratação e coordenação dos serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros); contratação dos materiais e serviços de copa (louças, talheres, copos, toalhas, garçons, copeiros, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; contratação de outros serviços de terceiros (receptionistas, mestre-de-cerimônias, decoração, tradução simultânea, outros); organização do cerimonial.

5.1.7.4. Algumas ou todas as atividades de coordenação do evento poderão ser realizadas por servidores designados pela ARTESP.

5.1.8. ORGANIZAÇÃO:

5.1.8.1. Na organização de qualquer evento, independentemente do porte, é essencial que as diversas atividades do processo como o planejamento, a preparação e montagem estejam alinhados.

5.1.8.2. Dentre as atividades realizadas na etapa de organização estão: elaboração da listagem de convidados; elaboração do cronograma; elaboração dos impressos e da programação visual; elaboração do projeto de divulgação; seleção e contratação de profissionais especializados (palestrantes, debatedores, outros técnicos); sugestão dos locais necessários para o evento (hotéis, restaurantes, salas, auditórios, entre outros); análise da necessidade dos serviços de apoio operacional de recursos audiovisuais e de iluminação; análise dos serviços de infraestrutura (móveis, segurança, limpeza, manutenção, outros); recepção dos participantes; serviços de secretaria; necessidade de outros serviços de terceiros (receptionistas, decoração, tradução simultânea, outros); organização do cerimonial.

5.1.8.3. Os eventos, em fase de organização, serão classificados conforme as orientações nas disposições vigentes no Órgão.

5.1.9. EXECUÇÃO:

5.1.9.1. Os itens constantes no Anexo deste Termo de Referência especificam os recursos humanos, materiais, instalações, equipamentos e demais itens que poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da apresentada pela ARTESP com vistas à realização ou à complementação de realização de eventos. Tal solicitação somente ocorrerá sob demanda e para a realização exclusiva dos serviços de eventos.

5.1.9.2. Caberá ao servidor responsável designado pela ARTESP acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

5.1.10. LOCAÇÃO DE ESPAÇO:

5.1.10.1. Para cada evento a ser realizado, a Contratante poderá solicitar à Contratada as devidas providências quanto à locação de um ou mais espaços, que poderão ser dos seguintes tipos: auditório, sala reunião, sala para oficinas de trabalho, sala multiuso, sala de apoio; espaços de eventos ou similar; ou salão de eventos.

5.1.10.2. A Contratada deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após solicitação formal do fiscal designado, no mínimo 3 (três) cotações para locação de espaço, que contenham as características necessárias e condizentes com as peculiaridades que a natureza do evento requer, além de possuir valor limitado ao registrado na contratação, com vistas a escolha da melhor opção pela área demandante do evento.

5.1.10.3. Quando não for possível enviar três propostas de local, a Contratada deverá apresentar comprovações de tentativas de negociação que foram negadas por, pelo menos, 5 (cinco) estabelecimentos.

5.1.10.4. Os tipos e as quantidades de locações, bem como as respectivas diárias, definidos pelo fiscal designado com base nas cotações apresentadas pela Contratada, serão informados pela Contratante juntamente com a Ordem de Serviço.

5.1.10.5. Caso o espaço contratado tenha capacidade superior à solicitada pelo fiscal, ficará a cargo da contratada os custos adicionais necessários para adaptação dos demais itens que comporão a Ordem de Serviço ao espaço alocado.

5.1.10.6. A Contratada deverá apresentar os detalhes para cada ambiente, indicando a capacidade de pessoas, localização e estrutura, e informar quais recursos materiais serão disponibilizados no ambiente;

5.1.10.7. O valor dos recursos materiais utilizados pela Contratada para a promoção do evento já estará incluso no custo da locação, sendo que somente será admitida a cobrança de tais recursos quando o evento ocorrer fora da Rede Hoteleira, Centro de Convenções, Auditórios, Teatros, Universidades etc., e desde que a despesa seja devidamente comprovada com documento fiscal;

5.1.10.8. Todos os espaços locados deverão ser climatizados, a mobília presente no espaço deverá estar limpa e em bom estado de conservação;

5.1.10.9. A Contratante avaliará as cotações apresentadas com o intuito de que o local escolhido, bem como, toda a estrutura montada reflita o menor custo com o melhor benefício para a Administração e para o êxito na execução do evento.

5.1.10.10. Nos casos em que o espaço a ser locado para a realização do evento já ofereça o serviço de fornecimento de alimentos, como coffee break, almoço, bebidas e outros itens relacionados e não permita a prestação desses serviços pela Contratada ou terceiros, a proposta de locação deverá incluir, obrigatoriamente, todos os custos referentes a esses serviços. A Contratada deverá garantir que o valor apresentado para a locação do espaço seja global, contemplando não apenas o uso do ambiente, mas também a prestação de serviços de alimentação e bebidas, conforme as especificações definidas nesse Termo de Referência. O fornecimento desses itens deverá atender aos requisitos de qualidade e quantidade previamente estabelecidos pela contratante, garantindo a satisfação dos participantes e o bom andamento do evento.

5.1.10.11. O valor unitário estipulado pela ARTESP para locação de espaços é de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por metro quadrado (m²), sendo o limite a ser contratado de 100 m², totalizando o valor teto de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

5.1.10.12. A Contratada também ficará responsável por verificar a necessidade de contratação de Seguro de Responsabilidade Civil geral, caso seja necessário para a locação de espaços, assim como viabilizar a contratação do mesmo.

5.1.10.13. Por se tratar de uma contratação de alto valor, o item "locação de espaços para eventos" só poderá ser utilizado mediante autorização expressa pelo Diretor-presidente da Agência ou substituto legal.

5.1.11. COORDENAÇÃO, RECEPÇÃO E OUTROS RECURSOS HUMANOS:

5.1.11.1. As qualificações exigidas neste item serão comprovadas apenas quando da execução contratual, sendo que o fiscal designado para acompanhar o evento realizará a verificação do emprego de profissional capacitado conforme os perfis de cada demanda.

5.1.11.2. A Contratada será responsável pela execução das tarefas de logística inerentes à organização e execução dos eventos, tais como: Apoio Técnico, Administrativo e de Pessoal, Credenciamento, inclusive na sua fase prévia;

5.1.11.3. Caberá a Contratada, sempre que demandada pela Contratante, assessorá-la no planejamento, dimensionamento, definição da programação geral e do roteiro, entre outras atividades antecedentes ao evento, cujo serviço será acompanhado pelo Coordenador Geral previamente indicado pela empresa e com poder de decisão, desde que aceito pelo Contratante;

5.1.11.4. No preço da diária referente à jornada de trabalho de 8 (oito) horas – exceto os casos específicos - dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, etc;

5.1.11.5. No caso de necessidade de suplementação da jornada diária de trabalho (horas extras), situação será de caráter excepcional e que dependerá de prévia autorização da Contratante, haverá a necessidade de assinatura de Formulário de Demanda Extra, devidamente autorizada pelo representante da ARTESP e o pagamento será efetuado em conformidade com a legislação vigente e calculado de forma proporcional ao preço constante da proposta apresentada pela Contratada;

5.1.11.6. A(o)s recepcionistas deverão apresentar-se com uniforme completo, bem cuidado, sapatos limpos e confortáveis; meias perfeitas; cabelos presos; maquiagem leve (se mulher) e postura elegante.

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

5.1.11.8. Quando necessário nas recepções institucionais: abertura, almoços e jantares institucionais.

5.1.11.9. 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;

5.1.11.10. Estão incluídos nos serviços de recepção, o apoio ao serviço de secretariado na preparação de lista de presença para controle e possíveis emissões de certificados de participantes dos eventos, quando for o caso;

5.1.11.11. Cabe à Contratada encarregar-se da organização das cerimônias de abertura e encerramento, bem como das recepções oficiais (almoço e/ou jantar), quando for o caso;

5.1.11.12. É de responsabilidade da Contratada a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, sem ônus para a Contratante;

5.1.11.13. Os seguranças deverão apresentar-se com terno em tonalidade escura, com gravatas em tons serenos e desenhos discretos (se homens), sapatos limpos e confortáveis; meias escuras e em perfeito estado; cabelos curtos, com corte, ou presos (se for o caso), em ambos os casos bem penteados; com postura elegante;

5.1.11.14. A Contratada, por iniciativa própria ou por reclamação, devidamente fundamentada do Contratante, deverá providenciar a substituição de profissionais que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento imediatamente após a notificação da Contratante.

5.1.12. TRANSPORTE:

5.1.12.1. Deverão estar incluídas nos custos dos transportes as despesas com combustível, motorista, telefone celular, taxas, impostos, seguros, pedágios e outras necessárias à boa prestação dos serviços de locomoção;

5.1.12.2. Os motoristas deverão possuir habilitação compatível com o transporte contratado e apresentar-se devidamente uniformizados; conforme exigência deste Termo de Referência.

5.1.12.3. A diária será de 8 (oito) horas, respeitados os acordos coletivos e a legislação, com quilometragem limitada (projeção de até 300 km/dia) e seguro de cobertura integral, incluindo danos a terceiros, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com alimentação e uniforme dos motoristas.

5.1.12.4. O abastecimento dos veículos deverá ser realizado em momento anterior ao início do diário e quando necessário reabastecimento no decorrer do evento, deverá ser realizado em momento anterior à utilização do veículo para transporte dos participantes.

5.1.12.5. A administração não se responsabiliza por sinistros, acidentes ou quaisquer outros tipos de ocorrências de trânsito relacionados aos veículos fornecidos pela contratada na realização do evento.

5.1.13. ALIMENTAÇÃO:

5.1.13.1. A Contratada deverá promover nos eventos a realização de almoço e jantar, bem como coffee break e /ou petit four para a alimentação dos participantes, sempre que for solicitado pelo Contratante;

5.1.13.2. Como consequência do subitem anterior, a Contratada deverá providenciar a custos próprios, quando realizado fora do ambiente hoteleiro: maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha etc., devidamente uniformizados, bem como disponibilizar material necessário para a realização dos serviços de alimentação, tais como: mesas, cadeiras, toalhas, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds etc.);

5.1.13.3. A Contratada deverá disponibilizar material de serviço e limpeza, como guardanapos, gelo, caixas térmicas, enfim, tudo aquilo que for necessário à realização do evento, conforme definido pelo Contratante estando os custos inclusos nos itens correspondentes;

5.1.13.4. Os preços da prestação de serviços de alimentação já estarão inclusos no custo deste subitem;

5.1.13.5. Os preços devem incluir todos os tributos, como taxas de serviços e impostos;

5.1.13.6. Qualquer prejuízo ou dano ocorrido às louças, talheres, cestas, bandejas, guardanapos, mesas, cadeiras, toalhas etc., e equipes de empregados (maîtres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha) serão de responsabilidade da Contratada, não podendo repassá-los em nenhuma hipótese a Contratante;

5.1.13.7. Qualquer dano ou extravio de talheres, louças, bandejas ou outros itens será de responsabilidade da Contratada;

5.1.13.8. A equipe de empregados usará traje apropriado e mesas de apoio, com material de qualidade compatível com o evento.

5.1.13.9. Os itens de alimentação que possuam bebidas alcoólicas em sua composição, conforme especificações detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência, somente poderão ser requisitados pela Contratante caso a unidade demandante do evento seja o Gabinete da Presidência da ARTESP.

5.1.13.9.1. Nas requisições de tais itens deverão ser observado que deverá haver modicidade na sua aquisição; esporadicidade desse tipo de evento e extrema parcimônia na fixação dos quantitativos demandados.

5.1.13.9.2. Antes da emissão da Ordem de Serviço que contenha os itens especificados no subitem acima, deverá haver comprovação nos autos do processo de realização do evento, de que o objetivo do evento é o atendimento de finalidades institucionais intrínsecas da ARTESP.

5.1.13.9.3. O fornecimento de bebidas alcoólicas deverá atender aos padrões de qualidade e procedência reconhecida, garantindo que os produtos oferecidos sejam adequados para eventos institucionais e dentro dos padrões sanitários vigentes. As bebidas fornecidas devem seguir a qualidade de marcas renomadas no mercado. A qualidade e a procedência das bebidas devem ser comprovadas pelo fornecedor, a fim de assegurar o padrão esperado para o evento.

5.1.13.9.4. Conforme informado anteriormente, nos casos em que o espaço a ser locado para a realização do evento já ofereça o serviço de fornecimento de alimentos, como coffee break, almoço, bebidas e outros itens relacionados e não permita a prestação desses serviços pela Contratada ou terceiros, a proposta de locação deverá incluir, obrigatoriamente, todos os custos referentes a esses serviços. A Contratada deverá garantir que o valor apresentado para a locação do espaço seja global, contemplando não apenas o uso do ambiente, mas também a prestação de serviços de alimentação e bebidas, conforme as especificações definidas nesse Termo de Referência. O fornecimento desses itens deverá atender aos requisitos de qualidade e quantidade previamente estabelecidos pela contratante, garantindo a satisfação dos participantes e o bom andamento do evento.

5.1.14. DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO:

5.1.14.1. Toldos e tendas serão montados de modo a estarem livres e desimpedidos para o evento no prazo estabelecido pelo Contratante na Ordem de Serviço, não cabendo cobrança extra de diária durante a instalação e desinstalação desses itens, mas somente relativo aos dias de realização do evento;

5.1.14.2. Os modelos dos arranjos deverão ser apresentados para aprovação da administração no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos antes do início dos eventos;

5.1.14.3. Os arranjos florais deverão estar nos locais indicados pela Contratante no prazo máximo de 3 (três) horas antes do início dos eventos;

5.1.14.4. A desmontagem dos equipamentos e materiais, bem como a limpeza do local em que foram instalados, são de responsabilidade da Contratada, sem quaisquer ônus para a Contratante.

5.1.15. SERVIÇOS DE INTÉRPRETE DE LIBRAS:

5.1.15.1. É de 4 (quatro) horas a jornada de trabalho diária por intérprete de Libras, devendo estar incluídas no valor da diária as despesas com sua alimentação, transporte e uniforme, ressaltando-se que o valor estimado no anexo para esta contratação deverá ser para dupla.

5.1.15.2. Com o objetivo de garantir a acessibilidade comunicacional nos eventos institucionais, conforme disposto na Lei nº 10.436/2002, no Decreto nº 5.626/2005, na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e em normativos correlatos, a empresa contratada deverá prever e disponibilizar serviço de interpretação simultânea em Língua Brasileira de Sinais – Libras, sempre que solicitado pelo contratante, de acordo com a programação do evento.

5.1.15.3. O serviço será prestado por profissionais qualificados, com formação reconhecida e preferencialmente credenciados pelo ProLibras/MEC ou com registro em entidade de classe representativa (ex: FENEIS), com experiência comprovada em interpretação de eventos formais, técnicos ou institucionais.

5.1.15.4. A atuação do intérprete será feita de forma simultânea, acompanhando toda a programação oficial do evento (apresentações, palestras, mesas, pronunciamentos etc.);

5.1.15.5. O intérprete deverá ser posicionado em local de visibilidade plena para o público ou com enquadramento dedicado na transmissão audiovisual, nos casos de eventos híbridos ou virtuais;

5.1.15.6. A Contratada deverá garantir que os intérpretes tenham acesso antecipado ao conteúdo, roteiro e materiais de apoio do evento, sempre que possível.

5.1.16. SERVIÇOS DE REGISTRO FOTOGRÁFICO E EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO:

5.1.16.1. A Contratada deverá realizar gravação digital integral dos áudios de todas as intervenções realizadas, mediante captação direta da mesa de som, quando solicitado;

5.1.16.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada providenciará a gravação em vídeo das intervenções realizadas;

5.1.16.3. As gravações de áudio e vídeo deverão ser revisadas ao final de cada sessão e ter a sua qualidade garantida pela Contratada;

5.1.16.4. O Contratante detém o direito de uso sobre os registros de som, imagem e vídeo produzidos pela Contratada, que deverá repassar todo o material, sob pena de responsabilidade civil e penal;

5.1.16.5. Todos os itens que compõem esses serviços deverão estar instalados e em perfeito funcionamento no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo a cobrança de diárias durante o período de instalação;

5.1.16.6. A Contratada deverá entregar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis ao final do evento, o material produzido, inclusive editado.

5.1.17. EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:

5.1.17.1. Durante o período do evento, as despesas com provedor, instalações e desativação de pontos para conexão com a Internet serão de responsabilidade da Contratada, todos os custos estão inclusos na diária do acesso à rede, quando solicitado;

5.1.17.2. Todos os itens que compõem esse serviço deverão estar devidamente instalados no prazo máximo de 2 (duas) horas antes do início dos eventos, não cabendo cobrança de diárias durante a instalação dos equipamentos.

5.1.17.3. A Contratada deverá fornecer todo o material necessário e compatível com os equipamentos de informática (cartuchos, papel, socwares etc), responsabilizando-se pela ininterrupção de sua utilização;

5.1.17.4. Cabe à Contratada providenciar a substituição de equipamentos defeituosos ou que não estejam atendendo satisfatoriamente às demandas do serviço ou dos organizadores, nos seguintes prazos máximos:

5.1.17.5. Equipamentos necessários às fases pré: até 3 (três) horas;

5.1.17.6. Equipamentos relacionados às apresentações durante o evento: até 20 (vinte) minutos;

5.1.17.7. Equipamentos de apoio utilizados durante o evento: até 1(uma) hora.

5.1.18. SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO:

5.1.18.1. O kit de sonorização será composto no mínimo pelos itens e serviços abaixo, em quantidades suficientes e potência requerida conforme o número previsto de participantes.

5.1.18.2. Equipamento de sonorização contendo mesa misturadora de som; equalizador gráfico estéreo profissional; amplificador estéreo; direct box ativo e/ou passivos (quantos forem necessários); outros componentes e periféricos que se fizerem necessários, de acordo como tamanho do evento; sistema de fornecimento de energia elétrica A/C estabilizado; equipamento montado em rack móvel. O serviço inclui recursos humanos capacitados e materiais suficientes para a perfeita execução do serviço, durante o tempo previsto para o evento; equipe de assistência técnica durante o evento, para eventuais manutenções ou troca de equipamentos;

5.1.18.3. Os microfones deverão ser solicitados em separado;

5.1.18.4. As especificações técnicas mínimas exigidas para a mesa de som, amplificador, microfone, equalizador e caixa de som são:

5.1.18.5. Mesa misturadora de som (mixer) de 24 canais com as seguintes características e especificações aproximadas: mesa misturadora de som (mixer) analógica de baixíssimo ruído e grande headroom; 24 entradas de linha para fontes balanceadas ou não balanceadas com pelo menos 08 entradas xlr de pré-amplificação para microfones de alto desempenho, sendo pelo menos duas em configuração estéreo; 4 subgrupos com saídas separadas para flexibilidade de roteamento e pelo menos 4 retornos auxiliares estéreo multifuncionais com flexibilidade de roteamento; controle de nível de ganho por canal para nivelamento de entrada de sinal; filtro de compressão padrão de estúdio de controle simplificado em potenciômetro em pelo menos 8 canais mono, com filtro tipo passa-alta (lowcut); equalizador de pelo menos 3 bandas em cada canal, sendo uma delas com frequência ajustável; saídas auxiliares em cada canal, incluindo monitoramento assinalável de pre-fader, monitoramento assinalável post fader (para efeitos internos ou saídas auxiliares) e retornos estéreos multifuncionais; controle de panorâmica estéreo com sistema mute monitorado por led para todos os canais; leds de pico em todos os canais; potenciômetros deslizantes de pelo menos 60 mm para cada canal, barramentos e saída principal; equalizador gráfico estéreo de pelo menos 7 bandas para correção da monitoração e saídas principais; processador de efeitos tipo estúdio com presets editáveis incluindo reverb, chorus, flanger, delay, pitch shicer, multi-efeitos, função tap e configuração de parâmetros do usuário armazenáveis; interface estéreo de áudio/usb embutida para conexão direta com o computador, possibilitando gravação livre de áudio, e utilização socwares de edição e podcast e plugins de efeito/instrumentos; saída para monitoramento de sinal tipo control room com matriz de fonte multi-entrada, para uso inclusive com fones de ouvido; entradas para gravação assinaláveis para a mixagem principal ou monitoração control room; entradas e saídas diretas em cada canal mono e entradas para a mixagem principal para conexão de equipamento externo com flexibilidade; possibilidade de monitoramento individual de canal – solo; saídas principais balanceadas com conectores xlr, com torre de leds para medição de intensidade de sinal; fonte de energia tipo “fullrange” para maior flexibilidade (100 - 240 v~), som livre de ruídos, resposta transiente superior e baixo consumo de energia; padrão de instalação em racks para maior flexibilidade de instalação; phantom power +48v;

5.1.18.6. Equalizador gráfico estéreo com as seguintes características e especificações aproximadas: equalizador gráfico estéreo profissional de pelo menos 15 bandas, frequências centrais padrão ISO, de preferência com faders iluminados 1/3 de oitava; filtros high e low cut ajustáveis em cada canal; aumento ou atenuação selecionável de 6 ou 12 db; crosstalk intercanal: <80db de 20hz a 20khz; thd: <0.005%; medidores de entrada/saída por segmentos de leds; controle de entrada de ganho para configuração de nível de entrada e saída; possibilidade de by-pass do sinal; entradas e saídas servo-balanceadas com conectores xlr e ¼” trs; fonte de energia tipo “full-range” para maior flexibilidade (100 - 240 v~), para baixo consumo de energia; montagem em rack padronizado;

5.1.18.7. Amplificador de áudio com as seguintes características e especificações aproximadas: estéreo, classe ab ou de rendimento superior; potência: aprox. 400 watts RMS (4 ohms, 1khz, thd <0,03%) - aprox. 200 watts RMS (8 ohms, 1khz, thd <0,03%); resposta de frequência: no mínimo 10hz a 50khz (-3db); relação sinal/ruído (s/n) – aprox. 90 a 95 db; fator de amortecimento (damping): > 250 (15hz – 30khz, 8 ohms); impedância de saída: 4 a 8 ohms; 4 a 16 ohms desejável; sensibilidade e impedância: 50mv / 47 k ohms (1w RMS, 8 ohms); tensão ac 120/240 volts; entradas: tipos xlr balanceadas, ¼ e rca; controle de ganho por canal; monitoração via torre de led de intensidade e pico; montagem em rack padronizado;

5.1.18.8. Microfone sem fio para aplicações de fala, vocal ou dublagem com transmissor embutido e receptor as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção de mão sem fio UHF montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/- 2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do transmissor e receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade UHF; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1 /4 de onda; tipo do transmissor: de mão, embutido no corpo do microfone; tipo do microfone: padrão polar supercardióide unidirecional simétrico em relação ao panorama estéreo; funcionamento a baterias com duração de transmissão de no mínimo 8hs; antena de transmissão interna; seletor ligadesliga/mudo; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

5.1.18.9. Microfone de lapela para aplicações de fala, com transmissor e receptor com as seguintes características e especificações aproximadas: sistema de transmissão/recepção headset sem fio UHF montável em rack ou mesa; possibilidade de uso de vários sistemas simultaneamente; faixa de operação aproximada do transmissor: 100 mts; múltiplos canais de transmissão com frequências selecionáveis; resposta de frequência: na faixa de 60hz - 15khz, +/- 2db; largura de banda de aprox. 42 mhz; construção do receptor em metal resistente a impactos (shock-mount); relação sinal/ruído: > 100db; receptor: receptor de diversidade UHF; saídas xlr macho 3 pinos – aprox. 200 ohms; controles de canal/frequência/grupo/ trava/ status da bateria do transmissor/ status da antena; pelo menos duas antenas de recepção de sinal no padrão 1/4 de onda; tipo do transmissor: transmissor portátil sem fio; configuração de sincronização automática de frequência de utilização do receptor; indicação de sincronismo, bateria fraca e trava; ajuste de ganho da entrada de áudio na faixa aprox. de -10 a +20dbv; seletor liga-desliga/mudo; conector compatível com o microfone de lapela; potência de transmissão rf: 30 mv; construção em material resistente a impactos e quedas; alimentação por baterias, com capacidade de transmissão contínua de pelo menos 8hs; tipo do microfone: lapela condensador padrão polar cardióide ou supercardióide ou omnidirecional com filtro antirruído pop; resposta de frequência: na faixa aproximada de 50hz a 18 mhz; montagem com clip para fixação em cinto/lapela/gravata /windscreen; cabo de conexão com transmissor de pelo menos 1 metro de comprimento; cabos para conexão do receptor em mesa misturadora (mixer);

5.1.18.10. Microfone com base fixado em haste flexível tipo gooseneck com as seguintes características e especificações aproximadas: tipo dinâmico, padrão polar cardióide ou supercardióide, simétrico em relação ao panorama estéreo; resposta de frequência: aproximadamente 50hz a 15hz, com captação uniforme em todo o espectro de frequência; haste gooseneck flexível de no mínimo 12 polegadas; base de superfície com cabo; chave liga /desliga e mute com leds indicadores; impedância: em torno de 150 ohms para conexões de baixa impedância; sensibilidade: em torno de na faixa de - 35 dbv/pa; construção em metal resistente a impactos (shock-mount); conector xlr para conexão balanceada; cabos para conexão em mesa misturadora (mixer);

5.1.18.11. Caixa de som com as seguintes características e especificações aproximadas: Caixa acústica com duas vias (graves/agudos); Potência: 400 watts RMS; potência de pico: no mínimo 1200 watts; Frequência de resposta: na faixa de 50hz a 18 khz (-10db / 8 ohms); Pressão sonora: >90db; Circuito de proteção de sobrecarga para proteção dos drivers; Construído em material resistente a choques, de baixo peso, com formato preferencialmente trapezoidal, para uso interno, externo, PA ou monitor, vertical ou horizontal; Soquete inferior para montagem em estante ou tripé; Alças ergonômicas para transporte; Grande de proteção frontal para os alto-falantes; 2 conectores ¼ (p10) para conexão em paralelo; Tripé para instalação elevada direcionável; Cabos para conexão com amplificador.

5.1.19. FORNECIMENTO DE ITENS PERSONALIZADOS:

5.1.19.1. O fornecimento de itens personalizados como pastas em couro e troféus devem obrigatoriamente incluir, no valor ofertado, todos os custos relacionados incluindo a diagramação da arte e à gravação da logomarca do evento no corpo dos produtos, caso necessário. Não será admitida cobrança adicional por esses serviços. A ideia da arte será apresentada pela Administração, cabendo à Contratada criá-la e adequá-la tecnicamente ao tipo de personalização de cada item.

5.1.19.2. Antes do início da produção definitiva, a empresa contratada deverá submeter à fiscalização do contrato uma prévia da aplicação da arte, que poderá ser apresentada por meio de protótipo físico, fotografia em alta resolução ou mockup digital. A produção só poderá ser iniciada após aprovação formal da Administração.

5.1.19.3. A personalização deverá ser feita utilizando técnica apropriada ao material de cada item, sempre garantindo nitidez, fidelidade de cores e resistência ao uso. Impressões ou gravações com falhas, borrões, desalinhamentos ou baixa definição serão recusadas. A durabilidade da gravação também será considerada.

5.1.19.4. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer itens com defeitos de fabricação, falhas de acabamento ou personalização fora do padrão aprovado, no prazo máximo de três dias úteis a partir da notificação. A fiscalização do contrato será responsável pela verificação da conformidade dos itens recebidos com o protótipo aprovado, observando a qualidade do material, da personalização e da apresentação geral do produto.

5.1.19.5. Essas exigências visam assegurar que os itens personalizados atendam ao padrão institucional de qualidade, reforcem positivamente a imagem do evento e entreguem valor à Administração e ao público participante. Caso necessário, cláusulas específicas poderão ser incluídas no contrato para reforçar a responsabilização da contratada pela qualidade final do fornecimento.

5.1.20. PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE:

5.1.20.1. Considerando a necessidade imperiosa e atual de redução das despesas, a Contratante poderá lançar mão de profissionais próprios, constante do seu quadro de pessoal, para realizar certas atividades ou qualquer outro que o órgão disponha eventualmente para atender a demanda, o que dispensará a contratação e pagamento desses serviços, podendo também o Contratante se valer, durante a realização dos eventos, de materiais e equipamentos próprios.

5.1.20.2. Para os casos de eventos realizados com recursos humanos, materiais e equipamentos próprios da ARTESP ou provenientes de parcerias, o fiscal irá apresentar justificativa na ordem de serviço ou no relatório de acompanhamento, não sendo possível a contratada recusar a prestação do serviço em função de ordem de serviço com quantitativos reduzidos ou itens limitados.

5.1.21. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS FORNECIDOS:

5.1.21.1. Todos os serviços contratados, materiais e equipamentos fornecidos para os eventos deverão ser disponibilizados em sua integralidade, devidamente instalados quando for o caso, observando rigorosamente os requisitos de segurança, acessibilidade e os critérios de utilização ótima. É responsabilidade da Contratada assegurar que a infraestrutura, os equipamentos e os insumos estejam prontos para uso, em condições ideais de funcionamento, de modo a garantir à Contratante o desempenho necessário para a plena realização do evento e a obtenção dos resultados esperados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na sede da Agência, no endereço Rua Iguatemi 105 – Itaim Bibi, São Paulo/SP, bem como em outras localidades situadas na capital paulista, municípios do estado de São Paulo ou demais estados da federação.

5.3. Os serviços serão prestados no horário que será determinado pela ARTESP podendo ocorrer das 7h às 23h. No entanto, o tempo poderá sofrer dilatação até que o evento se encerre, com o pagamento das horas adicionais conforme demandado pelo fiscal, no valor proporcional ao da diária contratada.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

5.4.2. A solicitação para execução de evento deverá ser formalizada à contratada por meio de Ordem de Serviço, observados os seguintes prazos mínimos, a contar da data prevista para o início do evento e do seu porte:

- a) 3 (dois) dias úteis para eventos de pequeno porte: até 100 (cem) participantes;
- b) 5 (cinco) dias úteis para eventos de médio porte: de 101 (cento e um) a 300 (trezentos participantes);
- c) 10 (dez) dias úteis para eventos de grande porte: 301 (trezentos e um) até 600 (seiscentos) participantes; ou
- d) 15 (quinze) dias úteis para eventos de porte especial: de 601 (seiscentos e um) a 1.000 (um mil participantes).

5.4.3. A Contratada deverá realizar os levantamentos necessários de todos os subitens e quantitativos indispensáveis à realização do evento pretendido e apresentar o orçamento para o evento à ARTESP, dentro do prazo de 2 (dois) a 7 (sete) dias úteis a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço e o porte do evento.

5.4.4. Ao receber a proposta, a ARTESP terá um prazo de até 2 (dois) dias úteis para aprová-la e fazer os ajustes necessários junto à Contratada.

5.4.5. Nenhum serviço deverá ser realizado sem a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinada ou subscrita pela Contratante.

5.4.5.1. Será válida a OS aprovada pela Contratante por meio de mensagem eletrônica (e-mail).

5.4.6. A realização do serviço sem a devida Ordem de Serviço poderá acarretar glosa da fatura.

5.4.7. Os serviços poderão ser executados em todos os dias da semana.

5.4.8. O não cumprimento dos prazos pela contratada importará em aplicação de sanções administrativas.

5.4.9. A Ordem de Serviço poderá ser cancelada, integralmente ou parcialmente, com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da realização dos eventos de pequeno porte e em até 72 (setenta e duas) horas para os eventos de médio e grande porte, sem custos para a Contratante. Nos casos em que o cancelamento ocorra em prazos inferiores ao estipulado, a empresa poderá pleitear o ressarcimento dos custos que efetivamente comprovar.

5.4.10. A comprovação dos custos incorridos deverá ser feita por meio de notas fiscais e respectivos comprovantes de pagamento.

5.4.11. O evento montado deve estar disponível para a ARTESP com, no mínimo, três horas de antecedência, com exceção do coffee break que deverá ser disponibilizado com, no mínimo, 30 minutos de antecedência.

5.4.12. Concluído o evento, aos responsáveis caberão as rotinas internas pré-estabelecidas de confirmação da prestação dos serviços, relatório de avaliação, registros fotográficos dos subitens contratados, subsidiando a prestação de contas da execução.

5.4.13. O trâmite processual seguirá os procedimentos administrativos vigentes.

5.4.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.4.15. Sempre que necessário, será exigida a presença de preposto da empresa contratada, no local e data combinados, o qual será responsabilizado pela qualidade e eficácia dos serviços a serem prestados.

5.4.16. A Contratante garantirá que a execução da Ordem de Serviço ocorra somente durante a vigência contratual.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Planilha Descritivos e Quantitativos				
Subitem	Tipo de Serviço ou Produto	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Total (Anual)
Serviços Especializados				
1	Auxiliar de Serviços Gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico, montagem de pastas, instalações de banners, faixas, limpeza de espaços e móveis em eventos, com todo o material de limpeza incluído, e outras atividades correlatas.	Diária	15
		Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de		

2	Brigadista	princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária	5
3	Coordenador-geral de Eventos	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá atuar na fase preparatória dos eventos, participando ativamente da elaboração, planejamento e organização prévia, de forma a assegurar a estruturação adequada e a execução eficiente das atividades previstas. O Coordenador Geral deverá integrar a equipe de planejamento, contribuindo para a antecipação de necessidades e a solução de eventuais demandas, garantindo o sucesso do evento em todas as suas fases. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar e controlar o transporte/traslado das equipes e convidados.	Diária	3
4	Fotógrafo	Para prestação do serviço deverá ser utilizado equipamento digital profissional próprio (câmeras, lentes, flash, dentre outros) e o serviço deve ser entregue devidamente editado e tratado e enviado via nuvem em formato em JPEG. A proposta já deve contemplar valores referentes à cessão de direito de uso pela CONTRATANTE para fins de divulgação.	Diária	40
5	Garçom	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar toda atividade correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades. As atividades compreendem o atendimento ao público dos eventos organizados ou com a participação da CONTRATANTE, servindo refeições e bebidas no local de sua realização, e, caso determinado pela CONTRATANTE, a montagem e desmontagem de praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organização, conferência e controle de materiais de trabalho, bebidas e alimentos, limpeza e higiene do local de trabalho.	Diária	60
		Serviço de Mestre de Cerimônias Profissional capacitado para realização de serviços de condução de cerimônia com experiência em eventos, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimoniais, articulação e interpretação de possíveis		

6	Mestre de Cerimônia	improvisos no cerimonial. Experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com o público. Sua atuação deverá ser prevista no plano de trabalho do evento, documento que conterá todos os itens e subitens a serem contratados em cada evento.	Diária	8
7	Operador de Equip. Audiovisuais	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a instalação de equipamentos dos sistemas audiovisuais, tais como data show, retroprojetores, pedestais, som e vídeo em geral, montagem e desmontagem dos equipamentos audiovisuais para eventos, responsabilização pelo bom funcionamento dos equipamentos durante a realização do evento, organização e gerenciamento de todos os arquivos eletrônicos do evento no computador ligado ao projetor, passagem de slides das apresentações.	Diária	5
8	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissionais dinâmicos, com boa postura, capacitados e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Atividades: atendimento ao público, orientação de visitantes, prestação de informações, controle de entrada de pessoas nos eventos, entre outras atribuições que podem variar de acordo com o perfil do evento. Os profissionais alocados deverão trajar os seguintes uniformes: para mulheres, terno preto ou calça social de corte reto com blazer da mesma cor, blusa branca, sapato fechado com pouco salto, cabelos presos e maquiagem sóbria; para homens, terno preto, camisa social branca, sapato social, cabelos presos, barba aparada. Ambos sem acessórios ou com acessórios discretos.	Diária	15
9	Segurança	O serviço deverá ser executado por profissional uniformizado(a), capacitado(a) para execução de segurança desarmada. Necessária apresentação de nada consta da Polícia Civil.	Diária	10
10	Serviço de DJ	Serviço de DJ – Disc Jockey: profissional capacitado para programação e execução de seleções musicais, de acordo com a necessidade do evento	Diária	5
11	Serviço de Edição de Vídeo	Edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio. Com editor. A edição deve conter, quando solicitado, efeitos especiais digitais, fundo musical e menu personalizado, conforme demanda do roteiro, com recursos de caracteres, inserção de legendas e títulos, inserção de efeitos de edição e de correção de áudio e vídeo, com softwares de efeitos de edição de áudio. O material bruto e a arte final devem ser enviados via nuvem.	Diária	5
12	Serviço de Filmagem	O serviço deverá ser executado por profissional incluindo a captação de áudio e vídeo, com câmera para filmagem em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, iluminação, mesa de corte para transmissão ao vivo para telão, e com operador com carga horária de 10h/dia. O serviço deve incluir a captação de microfone sem fio de mão, de lapela ou fone de ouvido para captação de entrevistas e depoimentos. Iluminação básica em LED alimentada via baterias, tripé, monopés e sistema de estabilização eletrônica de imagens, estilo gimbal. Direito de cessão de imagem incluso.	Diária	5
13	Serviço de Filmagem com Drone	O serviço será executado por profissional/operador com aeronave não tripulável para gravação de vídeos e fotografias aéreas. Necessário instrutor e equipamentos habilitados e homologados em todos os órgãos necessários, além de autorização e plano de voo e documentações pertinentes pela legislação atual na data do voo pela ANAC, Anatel ou qualquer outro órgão designado para controle deste tipo de aeronave. Material entregue via nuvem.	Diária	5

14	Serviço de Remoção	SERVIÇO DE REMOÇÃO: UTI/Móvel completa para prestação de serviços de remoção com ambulâncias convencionais com equipamentos para atendimentos de urgência e equipe capacitada - equipe profissional especializada para atendimento de urgência no local ou deslocamento de paciente até o pronto socorro mais próximo. Equipe técnica: motorista devidamente habilitado e credenciado para socorismo e um auxiliar ou técnico de enfermagem, o qual deve ser capacitado tecnicamente conforme legislação específica. Comunicação: cada ambulância deverá possuir pelo menos um rádio comunicador e/ou telefone celular, com linha telefônica de São Paulo (011), apta a fazer e receber ligações para comunicação com representante da contratante durante os eventos.	Diária	3
15	Técnico de iluminação	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e operação do sistema de iluminação do evento. Experiência como técnico de luz de espetáculos teatrais e shows; conhecimentos de iluminação; conhecimentos de maquinaria de teatro e show; conhecimentos de eletricidade; conhecimentos de desenho, montagem e operação de iluminação; conhecimentos de rider de iluminação, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.	Diária	5
16	Tradutor de Libras	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado para realização de serviços de tradução simultânea para Linguagem Brasileira de Sinais - Libras - com experiência comprovada em eventos (sujeito à aprovação).	Diária	5
Equipamentos e Material de Apoio				
17	Gerador de Energia	Gerador elétrico, de até 250 KVA, silenciado, devidamente cercado com grades de proteção, com cabos e conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento, combustível necessário para todo o período de realização do evento, bem como a equipe técnica necessária à sua operação e manutenção.	Diária	3
18	Iluminação em LED	Para iluminação ambiente e de banners. Possuindo LEDs RGB produzindo várias combinações de cores programados por mesa DMX. É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.	m²/dia	3
19	Iluminação para eventos	A iluminação será composta pelos itens: a) rack 12 canais dimmers DMX; b) 04 movings light 575; c) 01 maquina fumaça 15000w DMX com ventilador; d) 04 mini brutt e ou maxi brutt; e) 01 console digital DMX 20/48 canais pearl ou equivalente; f) 01 buffer 02 entradas 04 saídas; g) 05 refletores par 64 F1#F5#; h) Mesa de controle de iluminação compatível; i) Todo cabeamento, interruptores e estruturas de suportes e encaixes necessários para funcionamento; j) Equipe de assistência técnica durante o evento. É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.	Diária	3
20	Laser Pointer	Ponteiro luminoso para uso em projeção.	Unidade	10

21	Link de Internet	Link de internet, com acesso e tempo ilimitado. O link pode ser provido por cabo, rede wireless, pen modem, ou solução similar. A velocidade mínima de download é de 4Mbps, e de upload é de 4Mbps.	Ponto /dia	15
22	Microfone auricular ou lapela sem fio	Microfone tipo lapela sem fio UHF com base e antena visor LCD digital com duplo circuito de atenuação antirruído - com fornecimento de baterias/pilhas no período.	Unidade /dia	10
23	Microfone gooseneck	Com receptor e bateria sobressalente	Unidade /dia	10
24	Microfone sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessário.	Unidade /dia	15
25	Notebook	Intel Core i7 2Ghz ou superior, 8 GB de memória RAM, disco rígido de 320 GB, leitor/ gravador de CD/ DVD, placa wireless; monitor de LCD de 17" ou superior; software Windows 7 ou superior, Office 2010 ou superior completo, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader. Drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	Diária	10
26	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de proteção IP 67, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização. O equipamento deverá suportar uso em ambientes internos e externos, com ou sem chuva.	m²/dia	30
27	Projetor multimídia	Projetor multimídia, tipo Datashow, de 5000 Ansi Lúmens ou superior, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Unidade /dia	5
28	Rádio Comunicador	Rádio comunicador tipo walk-talkie ou similar, alcance mínimo de 3 km com fone auricular e microfone lapela.	Diária	10
29	Sistema completo de sonorização: equipamento de som /sonorização até 300 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Diária	3
30	Sistema completo de sonorização: equipamento de som /sonorização 301 a 600 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Diária	3

31	Sistema completo de transmissão ao vivo de filmagens /eventos	Sistema completo para streaming de Áudio e Vídeo a partir de filmagens ao vivo. Transmissão ao vivo via internet em canal a ser definido do evento. 2 profissionais com câmeras filmadoras estilo broadcast com lentes e focos automáticos e tripé hidráulico. Profissional para operação do corte de imagens. Profissional para operação e supervisão do Streaming. Necessário captura do áudio em cabeamento específico direto da mesa de som do local. Notebook core I7 ou I9 com placa de vídeo integrada de no mínimo 4GB de velocidade. Mesa de corte com no mínimo 4 entradas SDI, conversores de HDMI para SDI, cabeamento SDI para a ligação das câmeras filmadoras. Sistema de intercomunicação sem fio de 2 vias entre o diretor de corte e todos os cinegrafistas. No mínimo 1 transmissor de imagens sem fio. Inserção de todo o material do evento como palestras e apresentações em Power Point, vídeos entre outros na transmissão. Placas de captura e todo o equipamento necessário para a transmissão do evento. Fixação de todo o cabeamento via fita ou passa cabos. Estrutura com fundo Chroma Key para a libras com iluminação. Inserção da libras na transmissão retirando o fundo Chroma Key. Todo o equipamento deverá estar montado e testado até 1 hora antes da abertura ao público.	Diária	6
32	Tela de projeção	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço. Tamanho mínimo: 300 cm x 250 cm. O modelo a ser fornecido deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.	Diária	5
33	Televisor 50"	TV de LED de 50" ou superior com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com os cabos necessários.	Diária	10
Instalações, Montagens, Mobiliário e Decoração				
34	Arranjo floral para mesa	Arranjos de flores nobres tipo jardineira para mesa, sendo a base de vidro ou madeira, natural ou artificial. Com diâmetro de 0,25m e altura de 0,2m. Tipo de flores a critério da CONTRATANTE.	Unidade /dia	20
35	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura) ou equivalente em formato curvo.	Unidade /dia	10
36	Banqueta Alta	Banqueta alta, estrutura tubular em aço carbono com tratamento anticorrosivo e assento estofado.	Unidade	50
37	Box Truss em Alumínio Q15	Estrutura em treliça de alumínio modular leve e de alta resistência modelo Q15 incluso base reforçada para sustentação e fixação por cabos e estacas, de forma segura, bem como demais acessórios de segurança, em perfeitas condições de uso.	m²/dia	20
38	Cadeira Estofada	Cadeira em ferro ou acrílico, fixa, estofada, resistente a peso de até 150g, sem braço	Diária	10
39	Cadeira Plástica	Cadeira Plástica sem braço: Cadeira de plástico, produzida em polipropileno e ou PVC cor branca ou preta, resistente a peso de até 150kg, sem apoio dos braços	Diária	600
40	Cavalete	Cavalete para descerramento de placa em metal com pernas telescópicas e pés em borracha antiderrapante	Diária	10

41	Cenário Construído - Instagramável	Contratação de serviços instagramáveis de excelente qualidade, sem limite de utilização, com serviço de mínimo de 2h a ser utilizado dentro do período do evento.	m²/Diária	30
42	Estande Básico	Estandes básicos, estilo octanorm, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem, com plotagem nas três paredes do estande, contendo: três tomadas, acarpetado, iluminação apropriada, testeira com adesivação e iluminação, bancada (arte fornecida pela CONTRATANTE, impressão e aplicações dos adesivos sob responsabilidade da empresa). A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da CONTRATADA.	m²/Diária	15
43	Estande Especial	Estande Construído ou Misto: Locação de estande construído ou misto, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem, com plotagem em toda a extensão da parede principal, contendo 6 tomadas, acarpetado, iluminação adequada, testeira com adesivação e iluminação, bancada e recepção construída, podendo ser adesivada, de acordo com projeto do painel plotado ao fundo. Arte fornecida pela CONTRATANTE com impressão e aplicação dos adesivos sob responsabilidade da empresa. O projeto deverá ser aprovado pela CONTRATANTE. A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da CONTRATADA.	m²/Diária	30
44	Lixeira Grande	Lixeira grande – com pedal e capacidade de 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento	Diária	5
45	Lixeira pequena	Lixiera pequena - com pedal e capacidade para 20 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Diária	15
46	Lona transparente para fechamento	Lona transparente resistente a ventos/chuva p/ fechamentos laterais, com estrutura para fixação.	m²/dia	20
47	Lycra	Lycra tensionada para revestimento de box, gradis, guarda corpo e fechamentos em geral. Cores diversas.	m²/dia	20
48	Mesa bistrô	Mesa bistrô alta, redonda. Aproximadamente 70cm de diâmetro.	Unidade	5
49	Mesa de apoio	Mesa tipo de escritório (70x140cm), tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz, com bases e pés de metal cromado.	Diária	15
50	Mesa Plástica Quadrada	Mesa Plástica Quadrada, produzido polipropileno e ou PVC, monobloco, empilhável, na cor branca ou preta. Medidas 70cm x 70cm, altura 72cm	Diária	150
51	Painéis para sinalização em octanorm	Painel inteiro, em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes), travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica T.S, com dupla face lisa, na cor branca, medindo aproximadamente 2,20mx1,00m, com base de apoio. Impressão e aplicação de adesivo digital colorido, tamanho 2,00x1,00m, nas duas faces, com arte fornecida pela Contratante.	Unidade /dia	5

52	Passa Cabos	Protetor de cabos super resistentes, com 1 (um) metro linear cada, que suporta até 15 toneladas. Material totalmente isolante e antiderrapante, atendendo a todas as normas de segurança	Metro Linear	100
53	Poltrona	Poltrona de 01 lugar, estofada, couro ou tecido, diversas cores e formatos.	Diária	15
54	Puff	Acabamento em couro ou tecido. Deve ser fornecido limpo, sem manchas, rasgos, furos ou outras avarias.	Diária	10
55	Porta Banner	Porta Banner de alumínio com hastes telescópicas que permitem ajustar conforme a medida necessária. Altura máxima 1,80m. Altura mínima de 0,96cm - Ponteira chanfrada para encaixe do cordão do banner.	Diária	15
56	Pranchão	Mesa Pranchão, para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75cm e profundidade de 1,20cm)	Diária	10
57	Praticável	Modulável, acarpetado em todos os lados e na sua base, com elevação mínima de 05cm e máxima de 1metro de altura, com escada ou rampa, acabamento em tecido e, se eventualmente for necessário, com rodas.	m²/dia	20
58	Púlpito em acrílico	Púlpito em acrílico com suporte para microfone.	Diária	5
59	Sofá	Módulo estofado de 3 ou 2 lugares - a critério da CONTRATANTE, padrão superior	Unidade /dia	5
60	Tapete	Tapetes decorativos estilo persa, grandes (3m x 2m).	Unidade	10
61	Tecido para decoração	Instalação de tecido de lycra / algodão / voil / cetim em cores variadas para decoração e demarcações de espaços internos.	m²	50
62	Tenda Chapéu de Bruxa	Tenda chapéu de bruxa, construída em duralumínio coberta com lona kp100 ou kp500 blecaute, anti-chama e anti-mofo com fechamento lateral e/ou fundos e estaqueada com peso.	m²/dia	30
63	Tenda Fechada -Pé direito 2,50m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio. A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da Contratada e deverá contemplar todos os requisitos de segurança necessários, inclusive ancoragem sinalizada e fixada ao piso, independente se terra, cimento, asfalto ou outro tipo.	m²/dia	50
64	Tenda Modelo Galpão -Pé direito 4,00m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio. A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da Contratada e deverá contemplar todos os requisitos de segurança necessários, inclusive ancoragem sinalizada e fixada ao piso, independente se terra, cimento, asfalto ou outro tipo.	m²/dia	40

65	Toalha de Mesa Retangular	Toalha de mesa branca, preta ou colorida (04 a 05m x 02m) limpas, passada, sem furos ou rasgos	Diária	200
66	Vaso ornamental	Tipo palmeira Phoenix, Bambusa, Palmeira Raphis, Payrus Chinês, Ficus, entre outros. A decisão do tipo de vaso vai depender da decoração do ambiente, porém, para efeito de cotação, levar em consideração os tipos citados.	Unidade /dia	15
67	Pasta em couro sintético	Pasta em couro sintético na cor preta, medindo aproximadamente 38 x 28 x 16 cm, modelo executivo, com três (03) divisórias internas, sendo uma delas com porta cartões e caneteiro, alças de mão, com aplicação de logomarca da ARTESP. Quantidade mínima de pastas a serem solicitadas: 5 unidades.	Unidade	20
68	Totem	Totem de sinalização (2m x 1m) em vidro temperado, com base de madeira e adesivagem, de acordo com a necessidade.	Unidade /dia	5
69	Troféu	Confecção de troféu em acrílico cristal, com até 24 mm de espessura, base medindo até 180 mm de frente e até 120 mm de frente x 30 mm de profundidade, com gravação em baixo relevo em router eletrônica, sem pintura, medindo até 170 mm de largura x 153 mm de altura.	Unidade	100
Alimentação e Bebidas				
70	Água Mineral (500 ml)	Água mineral, com ou sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	1000
71	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros (acompanha copos descartáveis de 200ml com reposição durante todo o período do evento).	Unidade	10
72	Café/chá servido em garrafa térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos. O café deverá ser do tipo gourmet 100% arábica, não adoçado (puro).	Unidade	200
73	Máquina de Café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.	Unidade /Dia	10
74	Petit four	Fornecimento de Petit Four doces e salgados, em variedade e apresentação adequadas à natureza institucional do evento, com preparo e montagem em padrão de qualidade e local a ser designado pelo CONTRATANTE. Deverão ser oferecidas ao menos 4 (quatro) variedades distintas, sendo: 2 (duas) opções doces e 2 (duas) opções salgadas. Deve incluir bandejas, suportes apropriados, guardanapos, talheres e pratos descartáveis. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h.	Por pessoa	400

75	Coffe break	Serviço de coffee break (podendo ser pela manhã e/ou tarde). Cardápio: Água mineral (com e sem gás), chocolate quente, capuccino, café, leite, chá, 3 tipos de sucos de frutas natural, 2 tipos de refrigerante (normal e light), e pelo menos 8 (oito) tipos de variedade de salgados finos assados, fritos, folheados, bolos, 2 tipos de mini sanduíches e/ou pão de metro, canapés doces, pão de queijo, tábua de frios, biscoito de queijo, pão de queijo, e salada de frutas. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência de 30 minutos a 1 hora * Deve incluir xícaras de louça, copos de vidro/taças, gelo, guardanapos, pratos e talheres, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	1000
76	Serviço de lanche	Serviço de lanche. Cardápio: 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, pão de metro, sanduíche pão de forma, fruta, 2 tipos de doces. *Deve incluir copos, pratos e talheres descartáveis, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	300
77	Brunch	Serviço de brunch. Cardápio: Três (03) tipos de bebidas quentes, três (03) tipos de sucos de fruta, três (03) tipos de refrigerante (normal e diet ou light), água mineral (com e sem gás), prosseco, e dez (10) tipos de alimentos salgados (crepes, panquecas, suflês, quiches, entre outros); dois (02) tipos de doces, dois (02) tipos de frutas. Mesa de frios com quatro (4) tipos e queijo, quatro (4) de embutidos, duas (2) castanhas, duas (2) frutas secas, geleias de frutas, dois (2) tipos de sobremesa. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência de 02 (duas) horas * Deve incluir xícaras de louça, copos de vidro/taças, gelo, guardanapos, pratos e talheres, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	200
78	Refeição	Serviço de Refeição. Cardápio: Três (03) opções de salada; três (03) opções de guarnição, sendo duas quentes e uma fria; feijão e um tipo de massa, servida com duas opções de molho; três (03) opções de carne, uma delas sendo carne branca (frango ou peixe). Bebidas: três (03) tipos de sucos de fruta natural, coquetel de frutas não alcoólico; três (03) tipos de refrigerante (natural e light), gelo em cubo, água com e sem gás. Sobremesa: três (03) tipos de sobremesa, uma delas deve ser necessariamente de frutas. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência 02 (duas) horas com reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	100
		Almoço/jantar institucional tipo "empratado". Deverá ser oferecido com serviço à francesa ou à inglesa, de acordo com a conveniência do contratante. Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas de folhas verdes/cremes/mousses/frios/verduras na manteiga de ervas) - mínimo de 5 opções. Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave e/ou carne), com respectivas guarnições (5 opções), 1 opção de massa, e um tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 2 opções de sobremesa (doces, sorvetes, tortas e frutas da estação). Bebidas: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e light), 2		

79	Almoço/jantar	tipos de sucos de frutas naturais, sendo um deles laranja, café expresso e chá. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Duração mínima de 1h30 e máxima de 3h. Reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	100
80	Coquetel volante	2 tipos de bruschetta; 2 tipos de quiche; 2 opções de salgados assados; 3 opções de salgados fritos; 3 opções de salgados tipo folhado; 3 tipos de canapés frios; tábua de frios; 3 opções de pratos quentes empratados; 3 opções de doces/sobremesa; 4 opções de refrigerantes (3 tradicionais e 1 diet/light) 4 tipos de sucos naturais; 2 opções de coquetel de frutas sem álcool Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência 1h30 a 3h com reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	800
81	Coquetel volante com bebida alcoólica	2 tipos de bruschetta; 2 tipos de quiche; 2 opções de salgados assados; 3 opções de salgados fritos; 3 opções de salgados tipo folhado; 3 tipos de canapés frios; tábua de frios; 3 opções de pratos quentes empratados; 3 opções de doces/sobremesa. 4 opções de refrigerantes (3 tradicionais e 1 diet/light) 4 tipos de sucos naturais; 2 opções de coquetel de frutas sem álcool; 2 opções de coquetel de frutas com álcool; 1 tipo de vinho tinto seco (1 garrafa para cada 6 pessoas); 1 tipo de cerveja em lata (350 ml); 1 tipo de espumante (1 garrafa para cada 6 pessoas). Observações sobre as bebidas alcoólicas: - vinho tinto seco: de boa qualidade, a exemplo do vinho Perez Cruz gran reserva cabernet sauvignon, do Ventisquero reserva carmenere, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. - cerveja: de boa qualidade, a exemplo do Heineken ou Stella Artois, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. - espumante: de boa qualidade, a exemplo do Casa Perini brut, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. Observações Gerais: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência 1h30 a 3h com reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	800
Serviços Diversos e Traslado				

82	Locação de espaços para eventos	Locação de espaços físicos para a realização de eventos, tais como: Salas, Auditórios, Centros de Convenções ou outras instalações similares. Os locais devem possuir hall para credenciamento contíguo ao local de realização do evento, com mesas e cadeiras suficientes ao público do evento. A disposição da sala poderá ser em "U", "espinha de peixe", "sala de aula", ou outro formato que estiver mais de acordo com a dinâmica do evento; ou espaço para instalação de mesa diretiva para, ao menos, cinco (05) lugares; • Espaço para serviço de alimentação: espaço onde serão instalados os serviços relativos à alimentação, devendo possuir copa (ou similar) próxima para suporte; Salvo disposição expressa em contrário, os espaços locados devem seguir os seguintes critérios: • Localização e acessibilidade: espaços em bairros centrais, com oferta de transporte coletivo na região, estacionamento e, de preferência, em espaço térreo; • Acesso a deficientes: deve possuir rampas e/ou elevadores que permitam o acesso de deficientes físicos ao interior do local; • Estrutura física: possuir boas condições físicas; com hall para credenciamento; ar-condicionado; boa iluminação; bom estado de conservação dos banheiros e das cadeiras. Ao se pesquisar local, deve-se listar os equipamentos já fornecidos pelo espaço – a CONTRATANTE não pagará por equipamentos disponibilizados já inclusos no valor de locação; quando possível, deve ser feita a pré-reserva dos espaços mais adequados durante o levantamento inicial, para garantir a agenda. Na eventualidade do espaço a ser utilizado para um evento ser um espaço público, cedido gratuitamente para a CONTRATANTE, a CONTRATADA deve ser responsável por fornecer, por meio de itens específicos do contrato, todos os recursos necessários à execução do evento, humanos ou de infraestrutura, desde que eles já não estejam disponíveis gratuitamente no espaço cedido. A CONTRATADA ficará responsável por verificar a necessidade e a contratação, caso necessário, da apólice de seguro de responsabilidade civil para o evento/local, garantindo a proteção de organizadores e participantes contra imprevistos, cobrindo danos a terceiros, acidentes pessoais, montagem/desmontagem e cancelamentos. Observação: Por se tratar contratação de alto valor, só poderá ser contratada mediante autorização expressa pelo Diretor-Presidente da ARTESP.	m²	100
83	Van	Transporte urbano para viagens realizado em VAN: com capacidade de 15 lugares, com cinto de segurança retrátil, bom estado de conservação (mínimo ano 2019), poltronas confortáveis, ar condicionado, veículo registrado dentro da legislação estadual vigente e com seguro de passageiros. Franquia de até 200 km/dia. A van deverá vir com motorista profissional, com bom conhecimento da cidade, uniformizado e que porte um aparelho celular.	Diária 8h e/ou franquia 200 km /dia	20
84	Micro-ônibus	Transporte urbano realizado em MICRO-ÔNIBUS: com capacidade de 26 lugares, com cinto de segurança retrátil, bom estado de conservação (mínimo ano 2019), poltronas confortáveis, ar condicionado, frigobar, veículo registrado dentro da legislação estadual vigente e com seguro de passageiros. Franquia de até 300km/dia. O micro ônibus deverá vir com motorista profissional, com bom conhecimento da cidade, uniformizado e que porte um aparelho celular.	Diária 8h e/ou franquia 350 km /dia	20
84	Ônibus executivo	Transporte urbano realizado em ÔNIBUS: Executivo, com capacidade de 46 lugares, com cinto de segurança retrátil, bom estado de conservação (mínimo ano 2019), poltronas confortáveis, ar condicionado, frigobar, toalete, veículo registrado dentro da legislação estadual vigente e com seguro de passageiros. Franquia de até 300km/dia. O ônibus deverá vir com motorista profissional, com bom conhecimento da cidade, uniformizado e que porte um aparelho celular.	Diária 8h e/ou franquia 300 km /dia	15

5.6. Todos os equipamentos e insumos utilizados deverão ser de alta qualidade, e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações do Contratante. Sempre que solicitado algum serviço da área de informática, a empresa Contratada deverá disponibilizar um técnico para acompanhar toda a montagem, instalação e desmontagem deles, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir equipamentos com defeito por outro similar ou superior imediatamente.

5.6.1. Quando se tratar de prestação de serviços de alimentação, a contratada deverá prover-se de equipamentos elétricos, não sendo permitido o uso de gás GLP nos locais da prestação dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. As especificações técnicas detalhadas dos itens constam no Caderno de Especificações e Quantitativos, anexo deste Termo de referência, cujas disposições serão de observância obrigatória pela Contratada durante a execução do contrato.

5.7.2. A proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante dos Anexos: Modelo de Proposta e Modelo de Planilha de Formação de Preços e deste Termo de Referência.

5.7.2.1. Os subitens fixos, 01 a 85, da planilha de formação de preços deverão ter apenas seus preços unitários preenchidos pelo licitante.

5.7.3. Todos os impostos e contribuições referentes à contratação dos serviços e de recursos humanos para a prestação dos serviços objeto desta contratação são de responsabilidade da Contratada;

5.7.4. Recursos Humanos: A equipe de profissionais, quando solicitada, deverá possuir experiência em eventos institucionais compatíveis com o perfil da Administração Pública.

5.7.5. A diária será de 6 (seis) horas para os todos os recursos humanos, com exceção dos tradutores de Libras (dupla) cuja diária será de 4 (quatro) horas (subitem 16 da Planilha Descritivos, Quantitativos e Preços) e dos motoristas de vans (subitem 83), micro-ônibus (subitem 84) e ônibus executivo (subitem 85), devendo estar incluída na diária deles, despesas como: uniforme, transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas. Deverá haver obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional.

5.7.6. As recepcionistas devem trabalhar uniformizadas e possuir experiência no trato com autoridades.

5.7.7. Os serviços com hora extra quando requisitados pela ARTESP, serão pagos conforme legislação vigente e será vinculado ao valor cotado pelo licitante.

5.7.7.1. As horas extras, caso necessário, serão cobradas proporcionalmente ao valor da diária e deverão ser aprovadas previamente.

5.7.8. Alimentação e Utensílios: todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação. A empresa contratada deverá atender às exigências da Vigilância Sanitária para esse ramo de atividade.

5.7.8.1. Os alimentos deverão ser entregues bem acondicionados, em embalagens térmicas e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação até o momento de serem consumidos.

5.7.8.2. Sucos, água e refrigerantes deverão estar acondicionados de forma a preservar sua qualidade e temperatura, tanto durante o transporte, quanto durante o período disponibilizado para consumo, permanecendo sempre gelado.

5.7.9. Na composição dos itens de alimentação observar os requerimentos necessários ao fornecimento de alimentação adequada aos portadores de patologias especiais, (intolerância ou alergia à lactose e/ ou ao glúten e mel, por exemplo), inclusive com opções de "estilos de vida", exemplos: veganos, vegetarianos e macrobióticos.

5.7.10. Os lanches deverão estar prontos e a mesa montada com antecedência máxima de 15 (quinze) minutos ao horário programado para a realização do intervalo de coffee break.

5.7.11. A Contratada deverá fornecer todos os insumos necessários, e em número suficiente, para o acondicionamento e disponibilização do coffee break quando da realização dos eventos e, ainda, toalhas, copos, louças, talheres, garrafas térmicas, jarras, material de copa e cozinha, dentre outros que se fizerem necessários, limpos e em bom estado de uso, sem que estejam trincados, quebrados ou lascados, bem como retirar do evento os mesmos quando autorizado pela ARTESP, arcando com todas as despesas provenientes desse serviço, uma vez que os utensílios necessários durante a prestação do serviço, bem como sua preservação, serão de responsabilidade da Contratada.

- 5.7.12. Os serviços de coffee break deverão incluir ainda mexedor de café, guardanapos e sachê de açúcares e adoçante.
- 5.7.13. Quando for solicitada água em garrafão de 20 litros, juntamente com bebedouro (item 68 da planilha informada a esse Termo de Referência), deverão ser disponibilizados copos descartáveis em número compatível.
- 5.7.14. Todos os preços deverão contemplar qualquer tipo de ambiente onde se realizará o evento.
- 5.7.15. Os preços devem incluir todas as taxas de serviços e impostos.
- 5.7.16. Locação e instalação de equipamentos: os equipamentos deverão estar montados e testados até 3 horas antes do início do evento.
- 5.7.17. As diárias de equipamentos compreendem o período de 7 às 23 horas.
- 5.7.18. Para o serviço de transmissão ao vivo para web devem ser fornecidos todos os equipamentos, pessoal e condições necessárias para a prestação do serviço, incluído reforço sinal de internet para transmissão quando necessário.
- 5.7.19. Mobiliário e Sinalização: As diárias dos referidos itens compreendem o período de 7 às 23 horas.
- 5.7.20. Os mobiliários e sinalizações deverão estar disponibilizados, e, conforme o caso, instalados e testados, até 3 horas antes do início do evento.
- 5.7.21. Materiais gráficos e de expediente: considera-se que os modelos e peças gráficas de material de divulgação e identificação visual do evento serão elaborados pela ARTESP, devendo ser impressos ou produzidos somente após aprovação desta Agência.
- 5.7.22. O prazo para entrega dos materiais do evento será acordado entre a Contratante e a Contratada, a partir da data de entrega do modelo e arte, nunca superior a 5 (cinco) dias úteis da referida aprovação.
- 5.7.23. As artes serão elaboradas e fornecidas pela Contratante e a Contratada deverá se responsabilizar pela impressão, confecção e entrega dos materiais no local indicado pela comissão organizadora do evento.
- 5.7.24. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, de cada evento, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas adequadas.
- 5.7.25. A Contratada deve assegurar a qualidade de impressão dos materiais gráficos, promocionais e de sinalização. Em caso de avaria ou danos, o material deverá ser substituído em prazo hábil para utilização na realização do evento.
- 5.7.26. Dos equipamentos: os equipamentos utilizados para a prestação dos serviços deverão ser instalados e testados no local do evento pela Contratada com antecedência mínima de 3 (três) horas do início do evento.
- 5.7.27. A Contratada deverá manter toda a infraestrutura necessária para o funcionamento dos equipamentos contratados.
- 5.7.28. Em caso de pernoite entre a montagem e a realização do evento a Contratada poderá retirar os equipamentos contratados e reinstalá-los com antecedência mínima de 3 (duas) horas do início do evento.
- 5.7.29. Na locação dos equipamentos/serviços, deverão estar inclusos a instalação, a manutenção e a desinstalação, bem como as configurações/especificações mínimas descritas neste termo.
- 5.7.30. Os serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Gestão Contratual e normativos internos estabelecidos pela Agência.

Especificação da garantia do serviço

5.8. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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 conterá 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 Contratado deverá manter seu preposto no(s) local(is) da execução do objeto durante o período de realização dos eventos.

6.8. 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

6.9. 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

6.10. 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).

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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, inciso II).

6.12. 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, inciso III).

6.13. 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, inciso IV).

6.14. 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, art. 117, § 2º).

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

Fiscalização Administrativa

- 6.16. 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, incisos II e III).
- 6.17. 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, inciso IV).
- 6.18. 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 art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.19.1. Averiguar a correta execução do contrato, em especial o cumprimento das ordens de serviços considerando:
 - 6.19.1.1. Atendimento da demanda dentro do prazo previsto incluindo a mobilização e desmobilização (montagem e desmontagem de estruturas);
 - 6.19.1.2. Utilização dos quantitativos de materiais e serviços estipulados em cada ordem de serviço;
 - 6.19.1.3. Qualidade dos serviços prestados antes, durante e pós-evento.
- Gestor do Contrato**
- 6.20. 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 III do art. 2º).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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, inciso IX).
- 6.22. 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. 16, inciso VI).
- 6.23. 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, inciso VIII).
- 6.24. 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, inciso VII e parágrafo único).
- 6.25. 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), conforme previsto no Anexo deste TR.
- 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.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Os critérios e formas de verificação estão listados no anexo deste Termo de Referência.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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).

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a realização de cada evento institucional, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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 14.133, de 2021).

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.11.1. 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. 16, inciso VI);

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. 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).

7.15.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. 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.

7.26.1. 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.

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

7.28. 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.

7.28.1. 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.

7.29. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, 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

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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. 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>;

8.7. Sociedade empresária: 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;

8.8. 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;

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. 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;

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. 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;

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

8.16. 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;

8.17. 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;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou 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;

8.19. 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.

8.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

8.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.24. 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;

8.24.1. 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):

8.24.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a do fornecedor na experiência mínima de 2 (dois) anos prestação de serviços de natureza continuada para a promoção de eventos, abrangendo as etapas de planejamento, organização e execução do evento, compreendendo, no mínimo, o fornecimento de infraestrutura, recursos humanos e materiais, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.24.1.2. Realização de evento(s) de grande porte, compatíveis com público entre 301 a 600 participantes, em qualquer uma das modalidades citadas no quadro que tipifica cada evento neste documento;

8.24.2. 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;

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

8.24.4. 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.

Outras comprovações

8.25. 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.

8.26. Tratando-se de consórcio:

8.26.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;

8.26.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;

8.26.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.26.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.27. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.27.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.27.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.27.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 2.068.113,33 (dois milhões, sessenta e oito mil, cento e treze reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos em Anexo deste Edital. 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.

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

- I) Gestão/Unidade: [.39057/392601..];
- II) Fonte de Recursos: [150140001...];
- III) Programa de Trabalho: [.26.122.3936.6092.0000..];
- IV) Elemento de Despesa: [33.90.39...];
- V) Plano Interno: [000.000.0100...].

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.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SHAMASH DA FROTA VISINTIN

Assessor Especial II



Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 16:41:27.

ROBERTA MARCONDES GODOY PEREIRA

Chefe da Assessoria de Comunicação



Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 16:21:57.

ANEXO III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Quesitos				
Quesitos	Descrição do Indicador / Situações	Forma de Apuração	Instrumento para verificação	Grau de Relevância
RECURSOS HUMANOS *aplica-se para todos os serviços que envolvem recursos humanos	Atraso na apresentação do profissional provocando transtorno da execução do evento.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Profissional não apresentar qualificação para exercer a função.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Mesmo profissional exercendo mais de uma das funções em divergência ao contratado trazendo transtornos ao evento.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Não se apresentar de forma adequada (moldes descritos no termo de referência).	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
LOCAÇÃO DE ESPAÇO	Local possuir apresentação inadequada como sujo e/ou mofado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Espaço com capacidade inferior da contratada.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
	Atraso na disponibilização do espaço.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Fornecimento de equipamento com capacidade inferior da contratada.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Atraso na apresentação do profissional responsável e/ou equipe responsável pela instalação e funcionamento do equipamento trazendo transtornos na execução do evento.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO	Fornecimento de produtos em quantidade e qualidade inferior ao contratado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Acomodação dos alimentos em recipientes inadequados.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Identificação de objetos estranhos aos alimentos, a exemplo de cabelos, insetos e/ou outros.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Atraso no fornecimento do serviço.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Fornecimento louças inadequadas ao nível do evento.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Alimentos apresentados em temperatura inadequada ao produto, quente quando deveria estar frio e frio quando deveria estar quente.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
DECORAÇÃO E SINALIZAÇÃO	Não entregar no prazo, forma e/ou em lugar divergente do acordado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ou diverso do contratado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
MONTAGENS, INSTALAÇÕES E MOBILIÁRIO	Atraso na reposição de equipamento danificado na instalação.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Fornecer estrutura com solidez e seguranças comprometidas ou deixar cabos, fios, ferragens e itens da instalação à mostra, sem adotar providência de adequação.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado ou diverso do caracterizado em Ata.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Fornecimento de mobília com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	Fornecer veículo em situação irregular de documentação.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
	Fornecer veículo com problemas mecânicos e/ou sujo.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Atraso na apresentação do veículo ou do motorista.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Fornecer o veículo sem combustível suficiente para execução dos traslado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
MATERIAL DE CONSUMO E EXPEDIENTE	Não entrega no prazo, forma e/ou local acordado.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Fornecimento de produto com qualidade inferior ao contratado e/ou diverso do definido contratualmente.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
OUTROS SERVIÇOS	Fornecer dispositivo de armazenamento com a gravação comprometida.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
	Atrasar na entrega do produto (filmagem, gravação ou transcrição).	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Apresentar transcrição de falas com sem observar a fidelidade ao material base para de gravação.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Apresentar itens personalizados com logomarca mal feita ou mal gravada/impressa no item.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3

AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	Emprego de funcionário desqualificado ou não identificado para execução dos serviços.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos	2
	Verificar a ocorrência de realização de atos ilegais ou imorais por funcionários.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Descumprir agendamento de serviços previamente acordados com a fiscalização.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Disponibilizar materiais, equipamentos e insumos de baixa qualidade ou defeituosos.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
	Execução de serviços incompleta ou paliativa.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Fornecimento de informação incorreta à fiscalização.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Execução de serviços incompleta ou paliativa.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Atraso de até 30 minutos no prazo acordado com a fiscalização do contrato para atendimento de demanda durante a organização e realização de evento.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Atraso de mais 30 minutos no prazo acordado com a fiscalização do contrato para atendimento de demanda durante a organização e realização de evento.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	3
	Descumprimento de prazos acordados com a fiscalização para serviços programados.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Recusar-se a substituir profissional , após solicitação justificada da fiscalização.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
	Falta de identificação dos prestadores.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
AVALIAÇÃO DE RELATÓRIOS	Apresentar relatório de evento realizado de forma incompleta ou com informações equivocadas.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1
	Deixar de entregar relatórios de eventos realizados ou entregá-los fora do prazo estabelecido pela contratante.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	2
SATISFAÇÃO DE USUÁRIO	Registro de reclamação da prestação de serviços por usuários.	Por ocorrência	Fiscalização presencial e relatos, por escrito, de usuários dos serviços	1

MENSURAÇÃO	
Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 2,0 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
2	Glosa de 3,0 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento
3	Glosa de 5,0 % sobre o valor da Ordem de Serviço do evento

ESP-AG.REG.SERV.PUBL.DELEG.TRANSP.ESP.SP.

Estudo Técnico Preliminar 1/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 134.00006223/2025-86

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a contratação para a prestação de serviços de organização de eventos institucionais a serem promovidos pela Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP.

2.2. Contratação de serviços, por intermédio de empresa especializada, para a realização de eventos e correlatos pela ARTESP em todo do Estado de São Paulo, sob demanda, e em outra unidade federativa quando houver necessidade, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de bens e serviços.

2.2.1. Assessoria técnica, organização, coordenação, execução e acompanhamento dos eventos institucionais promovidos pela ARTESP.

2.2.2. Transmissão ao vivo e gravação de eventos com infraestrutura para participação remota e armazenamento das transmissões para posterior disponibilização nos canais institucionais da Agência.

2.2.3. Infraestrutura de sonorização e multimídia, incluindo fornecimento e operação de equipamentos, tais como microfones, mesas de som, caixas acústicas e projetores.

2.2.4. Fornecimento de alimentação, abrangendo coffee break, buffet e refeições para participantes e equipe técnica em eventos internos e externos, conforme a necessidade.

2.2.5. Locação de espaços para eventos institucionais, garantindo estrutura adequada para a realização de audiências públicas, seminários, treinamentos, palestras, workshops, cursos, solenidades e confraternizações promovidas pela ARTESP.

2.2.6. Registro audiovisual de eventos, com serviços de filmagem, fotografia e captação de imagens aéreas (drone) para eventos estratégicos.

2.2.7. Serviços de apoio técnico e operacional, incluindo montagem de estruturas, locação de mobiliário, climatização, mestre de cerimônias, ornamentação e suporte logístico para eventos.

2.2.8. Confecção e fornecimento de itens e materiais para suporte aos eventos institucionais da ARTESP.

2.2.9. Transporte de equipe técnica e organizadores, com van para deslocamentos dentro do Estado de São Paulo, abrangendo distâncias de até 300 quilômetros por dia partindo da capital.

2.3. A contratação será realizada em regime de **empreitada por preço unitário**, garantindo flexibilidade na demanda e otimização dos recursos administrativos, sendo o pagamento realizado conforme a utilização efetiva de cada serviço.

2.4. A necessidade da contratação da prestação do serviço se dá pela importância da comunicação institucional, influência e interlocução da Agência com seus diversos públicos de interesse, incluindo o setor regulado, órgãos fiscalizadores, os poderes Executivo e Legislativo, sociedade e outros.

2.5. A promoção e/ou participação da ARTESP em congressos, fóruns, encontros, videoconferências, entrevistas coletivas, seminários, workshops, exposições e/ou feiras, dentre outros eventos, tem por objetivo divulgar o conjunto das atividades realizadas em prol da sociedade e visa promover o entendimento da missão, competências e diretrizes da instituição, além de permitir a comunicação dirigida aos públicos prioritários interessados em conhecer e/ou participar do processo de regulação desenvolvido pela Agência no Estado de São Paulo.

2.6. Os eventos técnico-institucionais se consubstanciam em canal de relacionamento estratégico no âmbito do plano de comunicação da Agência, promovendo o necessário diálogo e interatividade com a sociedade, os agentes do setor público e privado ligado ao setor de transportes e infraestrutura, bem com universidades, formadores de opinião e sociedade em geral.

2.7. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento será o de menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.8. O objeto desta contratação pode ser caracterizado com objeto comum. A definição de bens e serviços comuns está prevista no inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021: *“aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”*. A partir da Nova Lei de Licitações, o Pregão passa a ser obrigatório para a contratação de todo e qualquer bem ou serviço comum, a partir de dois critérios de julgamento: (i) menor preço.

2.9. A solução de prestação de serviços por demanda se coaduna com as necessidades da ARTESP à medida que determinados produtos serão requeridos de acordo com as demandas apresentadas pelos públicos da ARTESP e com o fim de se adequar ao planejamento do setor.

2.10. A presente contratação terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses. O valor estimado da contratação anual é de R\$ 2.161.546,67 (dois milhões, cento e sessenta e um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

2.11. Para viabilizar um melhor controle dos serviços e a própria fiscalização do contrato, consideramos mais oportuno formar um único lote com todos os itens dos futuros serviços a serem prestados pela empresa vencedora. A descrição detalhada dos serviços encontra-se na Planilha de Formação de Preços (Anexo).

2.12. Consta na referida planilha os serviços cuja referência parte das necessidades apresentadas ao longo da atual gestão e o histórico de contratações realizadas pela ARTESP de maneira segmentada, bem como outros serviços que foram identificados como importantes para a organização e execução dos eventos.

2.13. Assim faz-se necessária a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviço para atender a nova realidade da Agência posta pela Lei Complementar nº 1.413/2024, que deu novas

atribuições e competências para a ARTESP, seguindo os ditames da atual Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021).

2.13.1 De acordo com o marco legal das Agências Reguladoras paulistas, à ARTESP foram atribuídas novas competências e responsabilidades, passando a atuar em ampla gama de serviços e modos de transporte no Estado de São Paulo: Transporte coletivo intermunicipal e metropolitano de passageiros por ônibus; infraestrutura e operação metroferroviárias sob concessão; Infraestrutura e operação de rodovias estaduais sob concessão; Infraestrutura e operação aeroportuárias sob concessão estadual; Sistema hidroviário interior em rotas designadas.

2.14. A contratação visa atender as principais atribuições da Assessoria de Comunicação e Imagem da ARTESP encontram-se definidas nos termos do Art. 39 do Regimento Interno da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo – ARTESP, com base na Deliberação Artesp nº 683/2026:

...

II. promover a imagem institucional e divulgar as atividades realizadas pela ARTESP;

III. coordenar e apoiar a realização das consultas e audiências públicas e demais eventos institucionais de caráter externo da ARTESP;

...

IX. planejar e organizar os eventos internos e externos de iniciativa da ARTESP;

X. promover a divulgação, interna e externa, em caráter informativo e educativo, das atividades da ARTESP e dos direitos dos usuários perante a ARTESP e as empresas que compõem o setor regulado;

...

XIII. coordenar a participação da ARTESP, inclusive dos colaboradores, em eventos, seminários, palestras e afins, tanto no caso de convidados como de palestrantes; desenvolver marcas e materiais para eventos específicos de acordo com a identidade visual da ARTESP;

...

XV. promover e coordenar o prêmio Concessionária do Ano;...

2.15. Ainda como resultado, é esperado que os serviços prestados nesta contratação permitam o fortalecimento do discurso institucional ARTESP, por meio de ações que integrem e uniformizem, verbal e visualmente, o tratamento das mensagens, conceitos, valores e princípios difundidos, proporcionando o aumento da capacidade da Agência de prover informação relevante e de interesse público com qualidade, segundo os objetivos listados no Planejamento Estratégico desta autarquia.

Sua missão institucional é assegurar a prestação de serviços públicos de transporte eficientes, acessíveis e seguros, promovendo a regulação equilibrada, a previsibilidade contratual e o aprimoramento contínuo da infraestrutura, sempre com foco no interesse público.

2.16. Considerando a ampla atuação da ARTESP na regulação e fiscalização de diversos modais de transporte no Estado de São Paulo — abrangendo rodovias, transporte ferroviário, transporte coletivo e aeroportos regionais —, a necessidade de realização de eventos, reuniões técnicas e audiências públicas tende a crescer nos próximos anos. Dessa forma, este processo de contratação prevê atender

às demandas atuais da Agência, permitindo futuras ampliações de quantitativos e orçamento conforme as necessidades institucionais evoluírem.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Comunicação e Imagem	Roberta Godoy

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Dos requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

4.1.1. Trata-se de serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra exclusiva. A empresa a ser contratada deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços como requisito para a celebração do contrato.

4.1.2. Os preços propostos deverão contemplar todos os custos necessários à realização dos serviços e bens produzidos, tais como: materiais mão de obra, impostos, taxas, transporte aéreo e /ou terrestre, frete.

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

4.1.4. Para garantir a plena execução do objeto da contratação, é fundamental que a empresa a ser contratada detenha capacidade técnica, experiência no mercado e conte com profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços, além disso, outros requisitos gerais precisam ser atendidos, como os descritos a seguir:

4.1.4.1. Contratação de empresa especializada e com experiência comprovada, no mínimo de 2 (dois) anos;

4.1.4.2. A empresa a ser contratada deverá possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

4.1.4.3. A empresa a ser contratada deverá manter, por si, por seus prepostos e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;

4.1.4.4. Em razão do âmbito de atuação da ARTESP, a Contratada deverá possuir capacidade de execução de eventos em qualquer área do território paulista e em outra unidade federativa quando necessário, a critério da Contratante;

4.1.4.5. A contratação deverá prever mediante solicitação da Contratante, possibilidade de cancelamento do evento conforme prazos e critérios a serem definidos no Termo de Referência;

4.1.4.6. A contratada deverá possuir certificado válido de cadastramento no Ministério do Turismo, de que trata o art. 22 da Lei 11.771/2008, demonstrando que está autorizada a prestar serviço de organização de eventos.

4.1.4.7. A contratada deverá possuir experiência na realização de eventos de grande porte, ou seja, atendimento de 301 a 600 participantes.

4.1.4.8. Para efeitos de classificação dos portes dos eventos para este processo, considerar a seguinte divisão:

- Porte I – Pequeno: até 100 (cem) participantes
- Porte II – Médio: 101 (cento um) a 300 (trezentos) participantes
- Porte III – Grande: 301 (trezentos um) a 600 (seiscentos) participantes
- Porte IV – Especial: 601 (seiscentos e um) a 1.000 (um mil) participantes

4.1.5. O atendimento às solicitações de evento se dará por demanda dos itens constantes na planilha, através de Ordem de Serviço, e não obriga o órgão a utilizá-los na sua totalidade, sendo o quantitativo apenas estimado para suprir as demandas em eventos a serem organizados no prazo de vigência do contrato. Cada evento terá sua formatação própria e será definida na ordem de serviço expedida pelo setor competente.

4.1.6. Os itens constantes da planilha de custos são parte dos recursos necessários para a execução de cada evento planejado pela Agência. Esses itens poderão ser selecionados de acordo com as demandas específicas de cada evento e são passíveis de contratação, desde que respeitem o saldo total. A contratação dos itens da planilha de custos é feita por meio da emissão de uma Ordem de Serviço, que autoriza a aquisição dos recursos necessários para a realização do evento. Essa ordem deve ser emitida pela Assessoria de Comunicação e Imagem da ARTESP e direcionada à empresa Contratada.

4.1.7. Para a habilitação será exigido a documentação prevista no art. 62 da Lei n.º 14.133, de 2021, conforme informado abaixo:

- Para comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do Termo de Referência, será exigida experiência mínima de 2 (dois) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação. Entende-se por pertinente e compatível, a organização de eventos com prestação de serviços de apoio logístico, serviços de infraestrutura, mobiliário e fornecimento de equipamentos e alimentação, entre outros, de acordo com os serviços descritos no documento.
- Os atestados deverão se referir aos serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente. Somente serão aceitos, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforma item 10.8, Anexo VII-A, da Instrução Normativa MP n.º 5, de 2017.
- 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.
- Cabe salientar que não será conhecido e nem considerado válido o atestado ou declaração de capacidade técnica emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante. É considerada como empresa pertencente ao mesmo grupo da licitante, a empresa controlada pela licitante ou controladora da licitante, ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja ao mesmo tempo sócia da empresa emitente e da licitante.

4.1.8. Após a assinatura do contrato, a Contratada deverá observar rigorosamente os prazos e condições de execução dos serviços estabelecidos no Termo de Referência, conforme

cronograma definido pela Administração, com base nas Ordens de Serviço emitidas pela ARTESP.

4.1.9. Os serviços deverão ser executados sob demanda, em locais previamente indicados pela ARTESP, os quais poderão incluir:

- a) A sede da Agência, localizada na capital paulista, especialmente em seu auditório institucional;
- b) Municípios do interior do Estado de São Paulo, em ações descentralizadas como audiências públicas, eventos de fiscalização e encontros regionais;
- c) Locais específicos para eventos estratégicos, como cerimônias de entrega de obras, congressos, seminários, conferências e reuniões técnicas com concessionárias, entes públicos e stakeholders.

4.1.10. A Contratada será responsável por todo o deslocamento, transporte, montagem, operação e desmontagem de equipamentos, estruturas e mobiliário, bem como pelo fornecimento de equipe técnica e operacional compatível com a complexidade e o porte de cada evento.

4.1.11. Todos os serviços executados deverão atender integralmente aos requisitos de qualidade técnica, segurança operacional, normas legais e regulamentações sanitárias, observando os padrões exigidos pela ARTESP e detalhados no Termo de Referência.

4.1.12. A Contratada deverá manter estrutura de atendimento ágil, com capacidade de resposta em prazos reduzidos, especialmente para a realização de eventos urgentes, como audiências públicas extraordinárias, ações emergenciais de fiscalização ou cobertura institucional de entregas e eventos com a presença de autoridades.

4.1.13. O fornecimento de alimentação (coffee break, buffet, brunch ou outras refeições) deverá atender, sempre que previsto, tanto ao público participante quanto às equipes técnicas envolvidas na organização e operação dos eventos, respeitando as condições sanitárias, nutricionais e logísticas adequadas ao perfil de cada atividade.

4.1.14. Quando solicitado, a Contratada deverá providenciar a locação de espaços físicos apropriados para a realização de eventos institucionais, assegurando a existência de infraestrutura mínima, incluindo acessibilidade, sanitários, climatização ou ventilação adequada, iluminação, e disponibilidade para instalação de equipamentos de som, projeção e internet cabeada de alta velocidade; e que cumpram as normas técnicas e legislação vigente quanto a segurança contra incêndios aprovadas pelo Corpo de Bombeiros.

4.1.15. A prestação dos serviços deverá seguir as premissas de eficiência, economicidade, padronização e qualidade, com foco na excelência da comunicação institucional da ARTESP e no fortalecimento da imagem da Agência como entidade reguladora de abrangência estadual, que atua em diferentes modais de transporte com elevado impacto na mobilidade e no desenvolvimento socioeconômico do Estado de São Paulo.

4.2. Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço:

4.2.1. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.2.2. A contratação dos serviços em tela possui natureza continuada por serem necessários à ARTESP para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas, bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado.

4.2.2.1. A programação de ações e eventos previstos inclui a realização anual de pelo menos dois grandes eventos: o Prêmio Concessionária do Ano, realizado desde 2014; e o balanço anual de atividades junto com a festa de final de ano;

4.2.2.2. A área de Recursos Humanos também promove junto às áreas técnicas encontros, treinamentos e workshops mensais para o público interno, chamado Escola da Regulação;

4.2.2.3. Ações comemorativas, administrativas e de conscientização do público interno, envolvendo as áreas técnicas, de Recursos Humanos, Corregedoria, Ouvidoria e da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes);

4.2.2.4. Reuniões frequentes com concessionárias e outros órgãos públicos;

4.2.2.5. Realização de consultas e audiências públicas – eventos abertos ao público externo – tendo como base a Agenda Regulatória do biênio 2025-2026;

4.2.2.6. A ARTESP participa do evento bienal da ABAR (Associação Brasileira de Agências Reguladoras) que inclui o Encontro Nacional e a ExpoAbar;

4.2.2.7. Agendas externas de visita técnica e entrega pública de obras juntamente com autoridades do Poder Público;

4.2.2.8. Visitas programadas das equipes técnicas/servidores da Agência às concessionárias de rodovias, trilhos, terminais de ônibus, aeroportos regionais e transporte de balsa no estado.

4.2.3. Os serviços objeto desta licitação se caracterizam como continuados, pois são imprescindíveis nos esforços de transparência e compartilhamento de informações junto à sociedade, em aplicação *accountability* plena do princípio da publicidade do ato administrativo. O dever administrativo de publicidade de seus atos, inscrito no artigo 37, *caput*, da Constituição Federal, bem como seu corolário, o princípio da transparência, são passíveis de realização por diversos meios, com canais diretos, a exemplo do Serviço de Informação ao Cidadão, ou por veículos e instituições que repercutem e reproduzem para a sociedade os dados repassados pelos órgãos públicos. Dessa forma, a manutenção de estrutura e serviços com vistas ao atendimento e prestação de informações à mídia, e consequentemente à população, é elemento essencial para a consecução da transparência e publicidade dos atos públicos.

4.2.4. A descontinuidade da prestação do serviço incorrerá na perda da capacidade especializada de condução sistêmica da comunicação institucional. Como consequência da redução da capacidade de atuação da Agência, poderá ocorrer a perda do valor agregado das informações, das respostas aos veículos noticiosos com a visão da Agência, da influência e da interlocução com todos os públicos de interesse da ARTESP.

4.2.5. Assim, a interrupção do objeto da contratação em tela pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, por conseguinte, sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas de comunicação social da Agência, devendo

vigorar por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses.

4.3. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.3.1. As atividades relacionadas ao objeto deste estudo têm natureza de prestação continuada. A adoção de um prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação sucessiva até o limite de 60 (sessenta) meses, representa uma medida racional ao processo de gestão contratual, permitindo à Administração avaliar periodicamente a vantajosidade da manutenção do ajuste.

4.3.2. O respaldo legal para a adoção do regime de serviços continuados encontra-se no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a prorrogação dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos por até 10 (dez) anos, desde que haja atestamento prévio de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, limite este que será respeitado mediante a fixação da vigência total em até 60 (sessenta) meses.

4.3.3. Nesse sentido, entende-se que a possibilidade de prorrogação contratual até o prazo total de 60 (sessenta) meses proporcionará condições mais vantajosas tanto para a Administração quanto para as empresas. O horizonte temporal estendido gera estabilidade no negócio e maior perspectiva de tempo para a amortização dos custos de investimento e estruturação para a prestação dos serviços. Isso reduz as incertezas do fornecedor e o incentiva a ofertar valores mais competitivos, uma vez que os custos de implementação não precisarão ser recuperados apenas nos primeiros 12 meses, especialmente no caso em tela, em que serão empregados equipamentos pelos quais as empresas receberão somente pelo valor depreciado.

4.3.4. Também contribui positivamente para o modelo proposto o fato de que as contratações de serviços continuados nesta Agência habitualmente se valem de prorrogações para assegurar a continuidade operacional. A possibilidade de estender a vigência contratual por meio de prorrogações programadas até o limite de 60 (sessenta) meses mitiga a necessidade de novas licitações em curto prazo, equilibrando a segurança jurídica com a avaliação constante de desempenho da contratada.

4.3.5. A redução de custos econômicos e operacionais é alcançada não apenas pela otimização dos fluxos de contratação, mas principalmente pela proposta mais vantajosa obtida no certame. Ao antever a perspectiva de permanência contratual por até 60 (sessenta) meses (mediante renovações anuais condicionadas à vantajosidade), a empresa licitante pode diluir seus custos indiretos de forma mais eficiente, refletindo essa economia no preço ofertado à Administração.

4.3.6. Dessa forma, considera-se eficiente, racional e conveniente a indicação do prazo inicial de vigência na ordem de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação sucessiva até o limite de 60 (sessenta) meses, fundamentada na Lei nº 14.133/2021, assegurando a continuidade dos serviços essenciais e a plena vantajosidade econômica para a Agência.

4.4. Da Garantia de Execução Contratual

4.4.1. Com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela futura contratada — em especial considerando a natureza continuada dos serviços e a disponibilização de equipamentos vinculados à execução contratual —, será exigida a prestação de garantia de execução, nos moldes do artigos 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.2. A exigência tem por finalidade mitigar os riscos decorrentes de eventual inadimplemento ou execução inadequada das obrigações contratuais, proporcionando à Administração mecanismo

adicional de proteção para fazer frente a eventuais prejuízos, multas e demais consequências financeiras decorrentes do descumprimento contratual.

4.4.3. A medida mostra-se pertinente diante do valor estimado da contratação, de R\$ 2.068.113,33 (dois milhões, sessenta e oito mil, cento e treze reais e trinta e três centavos), e da relevância da adequada execução do objeto para o atendimento das necessidades da Administração, de modo que eventual interrupção, execução parcial ou descumprimento das obrigações assumidas poderá acarretar custos adicionais, necessidade de adoção de providências administrativas para substituição do contratado e impactos na continuidade dos serviços.

4.4.4. A fixação do percentual será em 2% (dois por cento) pois busca-se estabelecer equilíbrio entre a necessidade de proteção do interesse público e a preservação da competitividade do certame, uma vez que representa percentual inferior ao limite de 5% previsto no art. 98 da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, entende-se que o percentual adotado é proporcional aos riscos identificados, sem impor ônus excessivo aos potenciais licitantes.

4.4.5. Conforme faculta o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, caberá à empresa vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; fiança bancária; seguro-garantia; ou título de capitalização.

4.4.6. A exigência da garantia mostra-se imprescindível para dar retaguarda à Administração durante todo o ciclo de vigência contratual (inicial e eventuais prorrogações até o limite de 60 meses), garantindo a mitigação de riscos operacionais e assegurando a continuidade dos serviços essenciais prestados à Agência.

4.5. Subcontratação

4.5.1. A contratação deverá possibilitar a subcontratação parcial do objeto, sendo vedada a subcontratação completa ou parcial do objeto da contratação, a qual consiste no: **planejamento, organização, coordenação e supervisão do(s) evento(s)**, que deverão permanecer sob responsabilidade direta da Contratada.

4.5.1.1. Não será admitida a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

4.5.1.2. A subcontratação fica limitada aos serviços relacionados na planilha do item 5.7 deste Estudo, até o limite de 30% (trinta por cento) incluindo os itens dos segmentos: serviços especializados; equipamentos e material de apoio; instalações, montagens, mobiliário e decoração; alimentação e bebidas; e serviços diversos e traslado, conforme a necessidade de cada evento.

4.5.2. A possibilidade de subcontratação justifica-se pela própria natureza e abrangência do objeto, que reúne serviços de organização de eventos e uma ampla variedade de serviços, equipamentos, materiais e estruturas necessários à realização de eventos de diferentes portes, características e localidades. A planilha da contratação contempla, entre outros, profissionais especializados, equipamentos audiovisuais, estruturas, mobiliário, alimentação, materiais visuais e itens personalizados, locação de espaços e serviços de transporte.

4.5.3. A admissão da subcontratação parcial busca conferir maior flexibilidade e capacidade operacional à execução contratual, permitindo que a Contratada utilize fornecedores e prestadores especializados conforme as características de cada evento, sem comprometer a unidade de gestão, a coordenação e a responsabilidade pela execução do objeto.

4.5.3.1. A medida se mostra adequada em razão da execução dos serviços sob demanda e da possibilidade de realização dos eventos em diferentes localidades, circunstância que pode exigir a mobilização de fornecedores, equipamentos, estruturas e serviços especializados disponíveis localmente, de acordo com as características e necessidades de cada evento.

4.5.4. A subcontratação não afastará nem reduzirá a responsabilidade integral da Contratada perante a ARTESP pela execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, aos prazos, à conformidade dos serviços e ao cumprimento das obrigações contratuais.

4.5.5. O limite percentual máximo para a subcontratação será de 30% (trinta por cento).

4.5.5.1. A permissão da subcontratação no percentual máximo de 30% justifica-se, no presente processo, sob a ótica de que, via de regra, a organizadora de eventos não supre com estoques próprios a disponibilização de materiais e equipamentos, considerando, além do investimento exigido e estocagem, que cada evento tem especificidades que podem exigir características diversas específicas, tais materiais, a exemplo de mobiliário, equipamentos de imagem, de som, de informática, suprimentos de copa e de mesa e outros itens e materiais.

4.5.5.2. Somado à variedade de serviços e materiais que deverão ser fornecidos pela contratada quando da execução do objeto, tem-se que os eventos poderão ocorrer em qualquer local do estado de São Paulo, não sendo possível que a contratada esteja presente em todas as localidades, tão pouco é técnica e economicamente viável o transporte de pessoal e materiais de sua sede até os locais dos eventos, reforçado a necessidade de permitir subcontratação de até.

4.5.6. 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 perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para contratação foram analisadas proposta encaminhadas por empresas privadas especializadas na prestação deste tipo de serviço (ver Tabela 3), assim como processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de contratações públicas através do site: <https://pncp.gov.br/> (Portal Nacional de Contratações Públicas), com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da autarquia estadual.

5.2. Após levantamento de mercado e sua análise, chega-se à conclusão de que a melhor solução técnica e econômica para a Agência seria a contratação de empresa especializada no planejamento operacional, organização, execução e acompanhamento em eventos institucionais realizados pela ARTESP, por demanda.

5.3. A solução de prestação de serviços por demanda se coaduna com as necessidades da ARTESP à medida que determinados produtos serão requeridos de acordo com as demandas apresentadas pelos públicos da Agência e com o fim de se adequar ao planejamento do setor.

5.4. Foram realizadas consultas a contratações similares efetuadas por órgãos da Administração Pública Estadual e Federal, a fim de levantar parâmetros de preços e práticas adotadas em certames anteriores, com foco na viabilidade técnica e econômica do processo.

5.5. Em pesquisa no PNCP, foram identificadas as seguintes formas de contratação dos serviços que compõem o objeto da presente licitação que melhor atendam às necessidades da ARTESP, onde identificamos as informações a seguir:

Órgão	UASG	PE nº	Âmbito	Subcontratação Parcial	Estimativa (R\$)	Valor Adjudicado (R\$)	CATSER	%
CREA PR	389088	90001 /25	Estadual	Não	3.228.700,00	1.720.000,00	Não informado	47%
CAU	926307	90001 /25	Estadual	Sim	1.804.777,17	1.303.605,00	14591	28%
RFB	170078	90004 /24	Local	Sim	1.305.829,00	609.900,00	14591	53%
MJSP	30000	90016 /2025	Nacional	Sim	10.201.379,03	7.869.110,85	14591	23%
ANTAQ	682010	9001420 /24	Nacional	Sim	937.126,25	617.000,00	14591	34%
FUCAPES	154003	90066 /24	Nacional	Sim	6.617.047,08	3.889.140,00	14591	41%
MME	320004	90001 /24	Nacional	Sim	25.745.641,15	10.041.536,03	vários	61%

Tabela 1 – Comparativo de contratações similares.

5.5.1. Do ponto de vista das estimativas de valores, a determinação de serviços, itens e quantidades que definiram o valor total de cada contratação dependeu da necessidade específica de cada contratante. Em menor quantidade, verificou-se que algumas contratações utilizam levantamento de necessidades vinculada à previsão de eventos a serem realizados durante o período de vigência da contratação. Por outro lado, a maioria das contratações apresentou itens, serviços e quantidades independente de eventos futuros já agendados, permitindo inferir que há uma tendência em se estimar quantidades que estejam à disposição da Contratante para utilização em eventos serão planejados após a conclusão do certame. Em algumas contratações, o objeto foi definido apenas com um item de serviço e que faz referência a uma lista de itens. Em outras, cada serviço necessário à execução contratual foi listado como um item com quantidades bem definidas no objeto.

5.5.2. Através da Tabela 1, pode-se observar as seguintes características das contratações correlatas foram analisadas: âmbito da contratação (nacional, estadual, municipal), se admitia subcontratação parcial, estimativa do valor da contratação, preço final adjudicado, tipos de CATSER (código do catálogo de serviços) utilizados e o percentual de desconto entre o valor estimado e adjudicado.

5.5.3. Em relação ao âmbito da contratação, verificou-se que a característica variou a depender da necessidade do Contratante. Alguns órgãos que têm atuação limitada a determinado estado ou município restringiram a abrangência da contratação apenas ao limite de sua jurisdição. Por outro lado, a maioria daqueles pesquisados adotaram o âmbito como parâmetro, nacional dada as necessidades de realização de eventos em várias regiões do país.

5.5.4. Em geral, as contratações contemplam diárias de profissionais (Coordenadores, Recepcionistas, Garçons, Fotógrafo, Brigadista, Mestre de Cerimônia, dentre vários outros

necessários à prestação dos serviços) e fornecimentos de itens relacionados a alimentação (brunch, café, almoço, jantar, bebidas com e sem álcool), transporte, equipamentos de áudio, vídeo, informática, móveis, arranjo de flores, hospedagem, locação de espaços, dentre vários outros.

5.5.5. Todos os serviços contemplados nas contratações citadas têm a característica de fornecimento apenas durante a realização dos eventos ou seu planejamento e organização.

5.5.6. O código do catálogo de serviços (CATSER) mais utilizado para a especificação dos serviços relacionados a eventos nas contratações pesquisadas foi o de número 14591, que trata da "Promoção de Eventos" e tem como unidades de fornecimento a "unidade" e a "hora".

5.5.7. Em relação ao percentual de desconto em contratações de serviços contínuos, a diferença entre os valores estimados e adjudicados variaram de 23% a 61%, sendo a média simples dos oito contratos de 41%.

Órgão	UASG	PE nº	Âmbito	Estimativa (R\$)	Valor Adjudicado (R\$)	CATSER	%
CAU (SRP)	926307	90004/2025	Estadual	6.537.734,33	3.899.999,00	14591	40%
SAA (SRP)	990141	90014/2024	Estadual	83.899.572,38	47.999.999,80	14591	43%

Tabela 2 – Comparativo de contratações SRP.

5.5.8. Por meio da Tabela 2, pode-se observar que o percentual de desconto em contratações com base no Sistema de Registro de Preços (SRP) tiveram variação média de 42% - bem próximo ao média da contratação continuada - considerando esses dois exemplos apresentados.

5.6. Adicionalmente, também foi realizada uma pesquisa de mercado com empresas que atuam no segmento, sintetizada na Tabela 3 abaixo.

Empresas	CNPJ	Valor Total da Proposta
Promova Eventos e Alimentação Ltda.	45.382.649/0001-52	R\$ 2.353.900,00
Impacto do Som	08.992.601/0001-30	R\$ 2.011.250,00
LVR Eventos	20.299.812/0001-97	R\$ 1.839.190,00

Tabela 3 – Resumo das propostas comerciais.

5.7. Com base no levantamento feito com as empresas privadas e em órgãos públicas, foi realizado o levantamento dos valores unitários de cada um dos itens e as quantidades estimadas a serem inclusos na contratação para realização dos diversos eventos, conforme consta na Tabela 4.

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtd.	Valor Anual
1	Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, a nível nacional, abrangendo apoio	14591	Serviço	1	R\$ 2.068.113,33

logístico, montagem, desmontagem
e manutenção de toda
infraestrutura.

SubitemTipo de Serviço ou ProdutoCATSERUnidade de MedidaQuantidade Total (Anual)					Empresas/Cotações		
					Promova	Impacto do Som	LVR Eventos
					Valor Unitário (R\$)	Valor Unitário (R\$)	Valor Unitário (R\$)
Serviços Especializados							
1	Auxiliar de Serviços Gerais	14591	Diária	15	R\$ 320,00	R\$ 700,00	R\$ 450,00
2	Brigadista	14591	Diária	5	R\$ 800,00	R\$ 800,00	R\$ 1.050,00
3	Coordenador-geral de Eventos	14591	Diária	3	R\$ 2.800,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00
4	Fotógrafo	14591	Diária	40	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 950,00
5	Garçom	14591	Diária	60	R\$ 280,00	R\$ 500,00	R\$ 550,00
6	Mestre de Cerimônia	14591	Diária	8	R\$ 2.300,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.500,00
7	Operador de Equip. Audiovisuais	14591	Diária	5	R\$ 800,00	R\$ 1.000,00	R\$ 850,00
8	Recepcionista	14591	Diária	15	R\$ 380,00	R\$ 700,00	R\$ 650,00
9	Segurança	14591	Diária	10	R\$ 380,00	R\$ 700,00	R\$ 750,00
10	Serviço de DJ	14591	Diária	5	R\$ 2.800,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.800,00
11	Serviço de Edição de Vídeo	14591	Diária	5	R\$ 4.500,00	R\$ 3.700,00	R\$ 3.500,00
12	Serviço de Filmagem	14591	Diária	5	R\$ 13.500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00
13	Serviço de Filmagem com Drone	14591	Diária	5	R\$ 7.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 3.850,00
14	Serviço de Remoção	14591	Diária	3	R\$ 12.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
15	Técnico de iluminação	14591	Diária	5	R\$ 450,00	R\$ 850,00	R\$ 950,00
16	Tradutor de Libras	14591	Diária	5	R\$ 2.800,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.250,00
Equipamentos e Material de Apoio							
17	Gerador de Energia	14591	Diária	3	R\$ 6.200,00	R\$ 5.000,00	R\$ 4.500,00
18	Iluminação em LED	14591	m²/dia	3	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.500,00
19	Iluminação para eventos	14591	Diária	3	R\$ 22.000,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.800,00
20	Laser Pointer	14591	Unidade	10	R\$ 50,00	R\$ 200,00	R\$ 250,00
21	Link de Internet	14591	Ponto/dia	15	R\$ 8.900,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.800,00
22	Microfone auricular ou lapela sem fio	14591	Unidade/dia	10	R\$ 380,00	R\$ 650,00	R\$ 650,00
23	Microfone gooseneck	14591	Unidade/dia	10	R\$ 280,00	R\$ 800,00	R\$ 850,00
24	Microfone sem fio	14591	Unidade/dia	15	R\$ 200,00	R\$ 700,00	R\$ 900,00
25	Notebook	14591	Diária	10	R\$ 250,00	R\$ 550,00	R\$ 1.800,00
26	Painel de LED	14591	m²/dia	30	R\$ 2.300,00	R\$ 1.100,00	R\$ 850,00
27	Projektor multimídia	14591	Unidade/dia	5	R\$ 870,00	R\$ 900,00	R\$ 880,00
28	Rádio Comunicador	14591	Diária	10	R\$ 270,00	R\$ 480,00	R\$ 450,00
29	Sistema completo de sonorização: equipamento de som /sonorização até 300 pessoas	14591	Diária	3	R\$ 12.000,00	R\$ 8.000,00	R\$ 8.500,00
30	Sistema completo de sonorização: equipamento de som /sonorização 301 a 600 pessoas	14591	Diária	3	R\$ 20.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 12.500,00
31	Sistema completo de transmissão ao vivo de filmagens /eventos	14591	Diária	6	R\$ 18.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 6.800,00
32	Tela de projeção	14591	Diária	5	R\$ 450,00	R\$ 800,00	R\$ 800,00
33	Televisor 50"	14591	Diária	10	R\$ 1.200,00	R\$ 800,00	R\$ 780,00
Instalações, Montagens, Mobiliário e Decoração							

34	Arranjo floral para mesa	14591	Unidade/dia	20	R\$ 670,00	R\$ 170,00	R\$ 190,00
35	Balcão de recepção e credenciamento	14591	Unidade/dia	10	R\$ 320,00	R\$ 450,00	R\$ 480,00
36	Banqueta Alta	14591	Unidade	50	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 180,00
37	Box Truss em Alumínio Q15	14591	m²/dia	20	R\$ 350,00	R\$ 540,00	R\$ 460,00
38	Cadeira Estofada	14591	Diária	10	R\$ 30,00	R\$ 250,00	R\$ 220,00
39	Cadeira Plástica	14591	Diária	600	R\$ 15,00	R\$ 80,00	R\$ 98,00
40	Cavalete	14591	Diária	10	R\$ 200,00	R\$ 500,00	R\$ 450,00
41	Cenário Construído - Instagramável	14591	m²/Diária	30	R\$ 450,00	R\$ 3.000,00	R\$ 2.500,00
42	Estande Básico	14591	m²/Diária	15	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00	R\$ 2.900,00
43	Estande Especial	14591	m²/Diária	30	R\$ 4.000,00	R\$ 3.500,00	R\$ 3.800,00
44	Lixeira Grande	14591	Diária	5	R\$ 380,00	R\$ 90,00	R\$ 85,00
45	Lixeira pequena	14591	Diária	15	R\$ 150,00	R\$ 90,00	R\$ 75,00
46	Lona transparente para fechamento	14591	m²/dia	20	R\$ 180,00	R\$ 560,00	R\$ 620,00
47	Lycra	14591	m²/dia	20	R\$ 700,00	R\$ 350,00	R\$ 580,00
48	Mesa bistrô	14591	Unidade	5	R\$ 200,00	R\$ 260,00	R\$ 240,00
49	Mesa de apoio	14591	Diária	15	R\$ 250,00	R\$ 400,00	R\$ 320,00
50	Mesa Plástica Quadrada	14591	Diária	150	R\$ 10,00	R\$ 200,00	R\$ 120,00
51	Painéis para sinalização em octanorm	14591	Unidade/dia	5	R\$ 380,00	R\$ 450,00	R\$ 380,00
52	Passa Cabos	14591	Metro Linear	100	R\$ 200,00	R\$ 160,00	R\$ 120,00
53	Poltrona	14591	Diária	15	R\$ 450,00	R\$ 400,00	R\$ 480,00
54	Puff	14591	Diária	10	R\$ 200,00	R\$ 250,00	R\$ 180,00
55	Porta Banner	14591	Diária	15	R\$ 300,00	R\$ 130,00	R\$ 120,00
56	Pranchão	14591	Diária	10	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 220,00
57	Praticável	14591	m²/dia	20	R\$ 2.000,00	R\$ 450,00	R\$ 350,00
58	Púlpito em acrílico	14591	Diária	5	R\$ 500,00	R\$ 540,00	R\$ 520,00
59	Sofá	14591	Unidade/dia	5	R\$ 800,00	R\$ 1.260,00	R\$ 1.250,00
60	Tapete	14591	Unidade	10	R\$ 800,00	R\$ 520,00	R\$ 680,00
61	Tecido para decoração	14591	m²	50	R\$ 700,00	R\$ 300,00	R\$ 280,00
62	Tenda Chapéu de Bruxa	14591	m²/dia	30	R\$ 400,00	R\$ 320,00	R\$ 340,00
63	Tenda Fechada -Pé direito 2,50m	14591	m²/dia	50	R\$ 500,00	R\$ 450,00	R\$ 450,00
64	Tenda Modelo Galpão -Pé direito 4,00m	14591	m²/dia	40	R\$ 900,00	R\$ 550,00	R\$ 650,00
65	Toalha de Mesa Retangular	14591	Diária	200	R\$ 180,00	R\$ 100,00	R\$ 80,00
66	Vaso ornamental	14591	Unidade/dia	15	R\$ 320,00	R\$ 300,00	R\$ 320,00
67	Pasta em couro sintético	14591	Unidade	20	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 120,00
68	Totem	14591	Unidade/dia	5	R\$ 400,00	R\$ 600,00	R\$ 450,00
69	Troféu	14591	Unidade	100	R\$ 400,00	R\$ 210,00	R\$ 48,00
Alimentação e Bebidas							
70	Água Mineral (500 ml)	14591	Unidade	1000	R\$ 5,00	R\$ 4,00	R\$ 2,50
71	Água Mineral - Garrafão (20L)	14591	Unidade	10	R\$ 50,00	R\$ 50,00	R\$ 89,00
72	Café/chá servido em garrafa térmica	14591	Unidade	200	R\$ 80,00	R\$ 12,00	R\$ 3,50
73	Máquina de Café	14591	Unidade/Dia	10	R\$ 400,00	R\$ 600,00	R\$ 650,00
74	Petit four	14591	Por pessoa	400	R\$ 32,00	R\$ 100,00	R\$ 89,00
75	Coffe break	14591	Por pessoa	1000	R\$ 55,00	R\$ 90,00	R\$ 88,00
76	Serviço de lanche	14591	Por pessoa	300	R\$ 60,00	R\$ 80,00	R\$ 75,00
77	Brunch	14591	Por pessoa	200	R\$ 120,00	R\$ 250,00	R\$ 180,00
78	Refeição	14591	Por pessoa	100	R\$ 170,00	R\$ 150,00	R\$ 120,00
79	Almoço/jantar	14591	Por pessoa	100	R\$ 170,00	R\$ 180,00	R\$ 120,00
80	Coquetel volante	14591	Por pessoa	800	R\$ 180,00	R\$ 200,00	R\$ 150,00
81	Coquetel volante com bebida alcoólica	14591	Por pessoa	800	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 190,00
Serviços Diversos e Traslado							
	Locação de espaços para eventos (salas, auditórios,						

82	centros de convenções ou instalações similares)*	14591	m²	100	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
83	Van	14591	Diária 8h e/ou franquia 200 km /dia	20	R\$ 5.000,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.200,00
84	Micro-ônibus	14591	Diária 8h e/ou franquia 350 km /dia	20	R\$ 7.000,00	R\$ 5.200,00	R\$ 4.800,00
85	Ônibus executivo	14591	Diária 8h e/ou franquia 300 km /dia	15	R\$ 10.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 6.900,00
TOTAL					R\$ 189.567,00	R\$ 113.126,00	R\$ 112.823,00

Tabela 4 – Lista de Subitens.

5.8. A empresa a ser contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de organização de eventos institucionais, audiências públicas, reuniões técnicas e treinamentos internos e externos, com comprovada experiência na execução de eventos de porte e complexidade similares aos promovidos pela ARTESP.

5.9. Foram realizadas consultas a contratações similares efetuadas por órgãos da Administração Pública Estadual, a fim de levantar parâmetros de preços e práticas adotadas em certames anteriores, com foco na viabilidade técnica e econômica do processo.

5.10. A prestação dos serviços deverá atender, minimamente, aos seguintes requisitos técnicos essenciais:

5.10.1. Execução sob demanda: os serviços deverão ser prestados conforme solicitação formal da Assessoria de Comunicação da ARTESP, dentro dos prazos definidos na Ordem de Serviço, respeitando a natureza e complexidade de cada evento.

5.10.2. Capacidade técnica e experiência comprovada: a contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados, comprovando experiência na organização de eventos institucionais, audiências públicas, transmissões e suporte técnico-operacional.

5.10.3. Disponibilidade de infraestrutura e equipamentos: a contratada deverá dispor de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Equipamentos de sonorização e multimídia (mesas de som, microfones, caixas acústicas, projetores);
- b) Equipamentos para transmissão ao vivo, gravação e armazenamento das transmissões;
- c) Estrutura de apoio como palco modular, climatização, truss, iluminação e mobiliário;
- d) Equipamentos de registro audiovisual, incluindo câmeras, drones e serviço de fotografia.

5.10.4. Equipe técnica especializada: a contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados e com experiência comprovada, incluindo:

- a) Técnicos de som, luz e imagem;
- b) Operadores de streaming;

- c) Mestre de cerimônias e equipe de apoio;
- d) Profissionais para montagem/desmontagem de estruturas;
- e) Equipe de recepção e suporte logístico.

5.10.5. Fornecimento de alimentação: a empresa deverá disponibilizar coffee break, buffet ou outras refeições, conforme necessidade de cada evento, incluindo alimentação da equipe de serviço quando aplicável.

5.10.6. Locação de espaços: quando solicitado, a empresa deverá ser capaz de providenciar locação de espaços físicos adequados à realização dos eventos, observando requisitos de infraestrutura mínima, segurança e acessibilidade.

5.10.6.1. Com base no levantamento de mercado (Tabela 01) foi feita a identificação de licitações cuja modelagem contemplava itens voltados para serviços de locação de espaços (auditórios, salas de trabalho, sala de apoio, etc.), a exemplo dos pregões da Agência Nacional de Transporte Aquaviários (ANTAQ) e do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP).

5.10.6.2. Para a locação de espaços para eventos, reuniões, workshops ou outros eventos, adotou-se o valor médio de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por m² (metro quadrado), estabelecendo-se o patamar de até 100 m² como limite. Por conseguinte, o valor máximo a ser contratado por ano será de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

5.10.6.3. Nessa modelagem, quando há a necessidade de locação de espaços para a realização dos eventos, a Contratada deve apresentar à Contratante 03 (três) propostas alternativas de lugares, acompanhadas dos respectivos orçamentos, cabendo à Contratante escolher a opção que melhor atender seus interesses.

5.10.6.4. Locação de espaços físicos para a realização de eventos deve prever espaços como: sala de apoio, guarda malas, acessibilidade para deficientes físicos ao interior; estrutura física em boas condições; Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) em conformidade; hall para credenciamento; ar-condicionado; boa iluminação; bom estado de conservação dos banheiros e das cadeiras. Ao se pesquisar local, deve-se listar os equipamentos já fornecidos pelo espaço – a ARTESP não pagará por equipamentos disponibilizados já inclusos no valor de locação; evitar locação de câmaras municipais, assembleias legislativas e salões paroquiais, salvo indicação expressa da Contratante; quando possível, deve ser feita a pré-reserva dos espaços para garantir a agenda.

5.10.6.5. A Contratada também ficará responsável por verificar a necessidade de contratação de Seguro de Responsabilidade Civil geral, caso seja necessário para a locação de espaços, assim como viabilizar a contratação do mesmo como parte integrante dos custos para locação.

5.10.6.6. Na eventualidade do espaço a ser utilizado para um evento ser um espaço público, cedido gratuitamente para a ARTESP, a Contratada deve ser responsável por fornecer, por meio de itens específicos do contrato, todos os recursos necessários à execução do evento, humanos ou de infraestrutura, desde que os mesmos já não estejam disponíveis gratuitamente no espaço cedido.

5.10.6.7. Por se tratar de uma contratação de alto valor, o item "locação de espaços para eventos" só poderá ser utilizado mediante autorização expressa pelo Diretor-presidente da Agência ou substituto legal.

5.10.7. Conformidade normativa: todos os serviços deverão ser prestados conforme a legislação vigente e normas técnicas aplicáveis, incluindo:

- a) Regras sanitárias e de segurança alimentar;
- b) Normas de segurança para montagem de estruturas e operação de equipamentos elétricos;
- c) Normas técnicas de transmissão e acessibilidade, conforme diretrizes do Comitê Gestor da Internet.

5.10.8. Atendimento ágil e flexível: A empresa deverá possuir capacidade de atendimento imediato para demandas emergenciais, especialmente no caso de audiências públicas extraordinárias, eventos com autoridades e entregas de obras.

5.11. Portanto, de forma geral, recomenda-se a utilização da metodologia de prestação de serviços comuns continuados SEM dedicação exclusiva de mão-de-obra, em âmbito regional, sob demanda e com listagem de itens com preços fixos e serviços e insumos acessórios.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A presente contratação tem por objetivo prover recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao atendimento de demandas em eventos a serem realizados pela ARTESP, visando o cumprimento de sua respectiva competência e missão institucional.

6.2. A prestação de serviços especializados de organização de eventos, sob demanda, para atender às necessidades da Agência, abrange todas as etapas essenciais para a realização de eventos institucionais, técnicos, científicos e cerimoniais em âmbito regional.

6.3. A empresa contratada será responsável pelo planejamento, organização, coordenação e acompanhamento dos eventos, assegurando a execução integrada de todas as atividades necessárias para sua realização com qualidade, eficiência e conformidade com as diretrizes da ARTESP.

6.4. Os serviços a serem prestados incluem apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção da infraestrutura necessária, garantindo que todos os aspectos técnicos, operacionais e administrativos sejam devidamente atendidos. A execução deverá observar as melhores práticas do setor, normas de segurança, acessibilidade e sustentabilidade, conforme exigências legais e regulamentares aplicáveis.

6.5. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas na documentação da contratação, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada durante a vigência contratual e suas utilizações ocorrerão por meio de Ordens de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante. A solução contemplará, de forma não exaustiva, os seguintes aspectos essenciais:

6.5.1. Planejamento e Organização

- Levantamento de requisitos e necessidades específicas do evento.
- Desenvolvimento de cronograma detalhado, contemplando todas as fases da execução.

- Proposição de soluções inovadoras para otimização de recursos e eficiência operacional.
- Gestão de fornecedores e articulação com as áreas envolvidas.

6.5.2. Infraestrutura e Logística

- Disponibilização e montagem de estruturas físicas, como palcos, estandes, buffets, ilhas de coffee break, auditórios, salas modulares e áreas de recepção.
- Fornecimento de equipamentos audiovisuais, sonorização, rede wireless, de iluminação e projeção.
- Apoio na ambientação do espaço, incluindo mobiliário, decoração e comunicação visual.
- Gestão da logística de transporte, armazenamento e distribuição de materiais.
- Locação de espaços.

6.5.3. Execução e Acompanhamento

- Coordenação de atividades em tempo real durante o evento.
- Apoio operacional às equipes envolvidas, garantindo o cumprimento dos roteiros e protocolos.
- Monitoramento contínuo da qualidade dos serviços prestados.
- Implementação de medidas para resolução imediata de imprevistos e contingências.
- Execução de atividades atinentes a cerimonial, recepção, segurança, dentre outros.

6.5.4. Encerramento e Avaliação

- Desmontagem e retirada de equipamentos e estruturas dentro dos prazos estabelecidos.
- Realização de limpeza e organização do espaço utilizado.
- Aplicação de pesquisa de satisfação e relatório final com análise dos principais indicadores de desempenho.

6.6. A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica, experiência comprovada e equipe qualificada, assegurando que os serviços sejam prestados de forma eficaz, com padrões elevados de qualidade e alinhamento às diretrizes institucionais da ARTESP.

6.7. Além disso, a execução dos serviços deverá observar princípios de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão, garantindo a adequação dos eventos a públicos diversos e o cumprimento da legislação vigente. 6.8. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas de que trata o artigo 30, da Lei nº 11.771/2008:

"Art. 30. Compreendem-se por organizadoras de eventos as empresas que têm por objeto social a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos."

6.9. Evento é uma ferramenta institucional utilizada pela administração pública para fomentar as políticas públicas de sua competência, com o objetivo de criar espaço eficaz de comunicação, dirigido a um grupo específico de pessoas, com a participação de público interno, externo ou misto.

6.10. Nesse diapasão, os eventos podem ser classificados conforme rol exemplificativo apresentado abaixo:

TIPO	DESCRIÇÃO
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 fazêlas 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 desenvolvidas em 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.
Exposição, Mostra ou Feira	Evento que visa a divulgação de produtos ou serviços.
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.
Inauguração	Solenidade de curta duração com poucas falas e que deve ser objetiva, geralmente antecede visita a instituição, mostrando a importância do que está sendo inaugurado e pode haver menção de agradecimento aos colaboradores envolvidos.
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	Oficina É semelhante ao workshop, sendo que a oficina é mais utilizada para prática de técnicas.
Painel	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.
Palestra	Conferência proferida por especialista para um público específico.
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.
Sessão Solene	Sessão de instalação de um evento decorrente de comemorações como aniversários institucionais, homenagens e investitura 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.

Tabela 5 – Tipos de eventos.

6.11. Os eventos poderão ser de pequeno, médio, grande ou porte especial, conforme for demandado pela contratante:

- Eventos de Porte I (Pequeno): são aqueles com a estimativa de público de até 100 (cem) convidados;
- Eventos de Porte II (Médio): são aqueles com a estimativa de público entre 101 (cento um) a 300 (trezentos) convidados;
- Eventos de Porte III (Grande): são aqueles com a estimativa de público entre 301 (trezentos um) a 600 (seiscentos) convidados;

- Eventos de Porte IV (Especial): são aqueles com a estimativa de público entre 601 (seiscentos e um) a 1.000 (um mil) convidados.

6.12. Os itens de serviços e/ou materiais constantes da planilha de custos são passíveis de contratação em conjunto ou isoladamente, eis que sua utilização se dará para suprir as demandas específicas de cada evento.

6.13. A solução proposta permitirá à ARTESP realizar, com qualidade, economicidade e agilidade, audiências públicas, seminários, reuniões técnicas, solenidades, treinamentos internos e eventos institucionais diversos, em conformidade com as exigências legais, regulatórias e operacionais que regem sua atuação como agência reguladora de abrangência estadual.

6.14. Considerando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e padronização, constatou-se que a solução mais adequada é a realização de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, conforme previsto no art. 29, parte final, da Lei nº 14.133/2021.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Trata-se da contratação do serviço de organização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtd.	Valor Anual
1	Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, a nível nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.	14591	Serviço	1	R\$ 2.068.113,33

7.2. O detalhamento dos quantitativos e das especificações técnicas dos subitens de materiais, serviços e recursos humanos que comporão o objeto da contratação encontram-se pormenorizados na tabela abaixo:

Subitens	Tipo de Serviço ou Produto	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Total (Anual)
Serviços Especializados				
1	Auxiliar de Serviços Gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico, montagem de pastas, instalações de banners, faixas, limpeza de espaços e móveis em eventos, com todo o material de limpeza incluído, e outras atividades correlatas.	Diária	15
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados,	Diária	5

		munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.		
3	Coordenador-geral de Eventos	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá atuar na fase preparatória dos eventos, participando ativamente da elaboração, planejamento e organização prévia, de forma a assegurar a estruturação adequada e a execução eficiente das atividades previstas. O Coordenador Geral deverá integrar a equipe de planejamento, contribuindo para a antecipação de necessidades e a solução de eventuais demandas, garantindo o sucesso do evento em todas as suas fases. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar e controlar o transporte/traslado das equipes e convidados.	Diária	3
4	Fotógrafo	Para prestação do serviço deverá ser utilizado equipamento digital profissional próprio (câmeras, lentes, flash, dentre outros) e o serviço deve ser entregue devidamente editado e tratado e enviado via nuvem em formato em JPEG. A proposta já deve contemplar valores referentes à cessão de direito de uso pela CONTRATANTE para fins de divulgação.	Diária	40
5	Garçom	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar toda atividade correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades. As atividades compreendem o atendimento ao público dos eventos organizados ou com a participação da CONTRATANTE, servindo refeições e bebidas no local de sua realização, e, caso determinado pela CONTRATANTE, a montagem e desmontagem de praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organização, conferência e controle de materiais de trabalho, bebidas e alimentos, limpeza e higiene do local de trabalho.	Diária	60
6	Mestre de Cerimônia	Serviço de Mestre de Cerimônias Profissional capacitado para realização de serviços de condução de cerimônia com experiência em eventos, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimoniais, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. Experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com o público. Sua atuação deverá ser prevista no plano de trabalho do evento, documento que conterá todos os itens e subitens a serem contratados em cada evento.	Diária	8
7	Operador de Equip. Audiovisuais	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a instalação de equipamentos dos sistemas audiovisuais, tais como data show, retroprojetores, pedestais, som e vídeo em geral, montagem e desmontagem dos equipamentos audiovisuais para eventos, responsabilização pelo bom funcionamento dos equipamentos durante a realização do evento, organização e gerenciamento de todos os arquivos eletrônicos do evento no computador ligado ao projetor, passagem de slides das apresentações.	Diária	5
8	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissionais dinâmicos, com boa postura, capacitados e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Atividades: atendimento ao público, orientação de visitantes, prestação de informações, controle de entrada de pessoas nos eventos, entre outras atribuições que podem variar de acordo com o perfil do evento. Os profissionais alocados deverão trajar os seguintes uniformes: para mulheres, terno preto ou calça social de corte reto com blazer da mesma cor, blusa branca, sapato fechado com pouco salto, cabelos presos e maquiagem sóbria; para homens, terno	Diária	15

		preto, camisa social branca, sapato social, cabelos presos, barba aparada. Ambos sem acessórios ou com acessórios discretos.		
9	Segurança	O serviço deverá ser executado por profissional uniformizado(a), capacitado(a) para execução de segurança desarmada. Necessária apresentação de nada consta da Polícia Civil.	Diária	10
10	Serviço de DJ	Serviço de DJ – Disc Jockey: profissional capacitado para programação e execução de seleções musicais, de acordo com a necessidade do evento	Diária	5
11	Serviço de Edição de Vídeo	Edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio. Com editor. A edição deve conter, quando solicitado, efeitos especiais digitais, fundo musical e menu personalizado, conforme demanda do roteiro, com recursos de caracteres, inserção de legendas e títulos, inserção de efeitos de edição e de correção de áudio e vídeo, com softwares de efeitos de edição de áudio. O material bruto e a arte final devem ser enviadas via nuvem.	Diária	5
12	Serviço de Filmagem	O serviço deverá ser executado por profissional incluindo a captação de áudio e vídeo, com câmera para filmagem em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, iluminação, mesa de corte para transmissão ao vivo para telão, e com operador com carga horária de 10h/dia. O serviço deve incluir a captação de microfone sem fio de mão, de lapela ou fone de ouvido para captação de entrevistas e depoimentos. Iluminação básica em LED alimentada via baterias, tripé, monopés e sistema de estabilização eletrônica de imagens, estilo gimbal. Direito de cessão de imagem incluso.	Diária	5
13	Serviço de Filmagem com Drone	O serviço será executado por profissional/operador com aeronave não tripulável para gravação de vídeos e fotografias aéreas. Necessário instrutor e equipamentos habilitados e homologados em todos os órgão necessários, além de autorização e plano de voo e documentações pertinentes pela legislação atual na data do voo pela ANAC, Anatel ou qualquer outro órgão designado para controle deste tipo de aeronave. Material entregue via nuvem.	Diária	5
14	Serviço de Remoção	SERVIÇO DE REMOÇÃO: UTI/Móvel completa para prestação de serviços de remoção com ambulâncias convencionais com equipamentos para atendimentos de urgência e equipe capacitada - equipe profissional especializada para atendimento de urgência no local ou deslocamento de paciente até o pronto socorro mais próximo. Equipe técnica: motorista devidamente habilitado e credenciado para socorismo e um auxiliar ou técnico de enfermagem, o qual deve ser capacitado tecnicamente conforme legislação específica. Comunicação: cada ambulância deverá possuir pelo menos um rádio comunicador e/ou telefone celular, com linha telefônica de São Paulo (011), apta a fazer e receber ligações para comunicação com representante da contratante durante os eventos.	Diária	3
15	Técnico de iluminação	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e operação do sistema de iluminação do evento. Experiência como técnico de luz de espetáculos teatrais e shows; conhecimentos de iluminação; conhecimentos de maquinaria de teatro e show; conhecimentos de eletricidade; conhecimentos de desenho, montagem e operação de iluminação; conhecimentos de rider de iluminação, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.	Diária	5
16	Tradutor de Libras	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado para realização de serviços de tradução simultânea para Linguagem Brasileira de Sinais - Libras - com experiência comprovada em eventos (sujeito a aprovação).	Diária	5
Equipamentos e Material de Apoio				
17	Gerador de Energia	Gerador elétrico, de até 250 KVA, silenciado, devidamente cercado com grades de proteção, com cabos e conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento, combustível necessário para todo o período de realização do evento, bem como a equipe técnica necessária à sua operação e manutenção.	Diária	3
18	Iluminação em LED	Para iluminação ambiente e de banners. Possuindo LEDs RGB produzindo várias combinações de cores programados por mesa DMX. É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.	m²/dia	3
		A iluminação será composta pelos itens: a) rack 12 canais dimmers DMX; b) 04 movings light 575; c) 01 maquina fumaça 15000w DMX com ventilador; d) 04 mini brutt e ou maxi brutt; e) 01 console digital DMX 20/48 canais pearl ou equivalente;		

19	Iluminação para eventos	f) 01 buffer 02 entradas 04 saídas; g) 05 refletores par 64 F1#F5#; h) Mesa de controle de iluminação compatível; i) Todo cabeamento, interruptores e estruturas de suportes e encaixes necessários para funcionamento; j) Equipe de assistência técnica durante o evento. É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.	Diária	3
20	Laser Pointer	Ponteiro luminoso para uso em projeção.	Unidade	10
21	Link de Internet	Link de internet, com acesso e tempo ilimitado. O link pode ser provido por cabo, rede wireless, pen modem, ou solução similar. A velocidade mínima de download é de 4Mbps, e de upload é de 4Mbps.	Ponto/dia	15
22	Microfone auricular ou lapela sem fio	Microfone tipo lapela sem fio UHF com base e antena visor LCD digital com duplo circuito de atenuação antirruído - com fornecimento de baterias/pilhas no período.	Unidade/dia	10
23	Microfone gooseneck	Com receptor e bateria sobressalente	Unidade/dia	10
24	Microfone sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Unidade/dia	15
25	Notebook	Intel Core i7 2Ghz ou superior, 8 GB de memória RAM, disco rígido de 320 GB, leitor/gravador de CD/ DVD, placa wireless; monitor de LCD de 17" ou superior; software Windows 7 ou superior, Office 2010 ou superior completo, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader. Drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	Diária	10
26	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de proteção IP 67, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização. O equipamento deverá suportar uso em ambientes internos e externos, com ou sem chuva.	m²/dia	30
27	Projetor multimídia	Projetor multimídia, tipo Datashow, de 5000 Ansi Lúmens ou superior, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Unidade/dia	5
28	Rádio Comunicador	Rádio comunicador tipo walk-talkie ou similar, alcance mínimo de 3 km com fone auricular e microfone lapela.	Diária	10
29	Sistema completo de sonorização: equipamento de som /sonorização até 300 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Diária	3
30	Sistema completo de sonorização: equipamento de som /sonorização 301 a 600 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Diária	3
31	Sistema completo de transmissão ao vivo de filmagens/eventos	Sistema completo para streaming de Áudio e Vídeo a partir de filmagens ao vivo. Transmissão ao vivo via internet em canal a ser definido do evento. 2 profissionais com câmeras filmadoras estilo broadcast com lentes e focos automáticos e tripé hidráulico. Profissional para operação do corte de imagens. Profissional para operação e supervisão do Streaming. Necessário captura do áudio em cabeamento específico direto da mesa de som do local. Notebook core i7 ou i9 com placa de vídeo integrada de no mínimo 4GB de velocidade. Mesa de corte com no mínimo 4 entradas SDI, conversores de HDMI para SDI, cabeamento SDI para a ligação da câmeras filmadoras. Sistema de intercomunicação sem fio de 2 vias entre o diretor de corte e todos os cinegrafistas. No mínimo 1 transmissor de imagens sem fio. Inserção de todo o material do evento como palestras e apresentações em Power Point, vídeos entre outros na transmissão. Placas de captura e todo o equipamento necessário para a transmissão do evento. Fixação de todo o cabeamento via fita ou passa cabos. Estrutura com fundo Chroma Key para a libras com iluminação. Inserção da libras na transmissão retirando o fundo Chroma Key. Todo o equipamento deverá estar montado e testado até 1 hora antes da abertura ao público.	Diária	6
32	Tela de projeção	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço. Tamanho mínimo: 300 cm x 250 cm. O modelo a ser fornecido deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.	Diária	5
33	Televisor 50"	TV de LED de 50" ou superior com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários.	Diária	10
Instalações, Montagens, Mobiliário e Decoração				
		Arranjos de flores nobres tipo jardineira para mesa, sendo a base de vidro ou madeira,		

34	Arranjo floral para mesa	natural ou artificial. Com diâmetro de 0,25m e altura de 0,2m. Tipo de flores a critério da CONTRATANTE.	Unidade/dia	20
35	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura) ou equivalente em formato curvo.	Unidade/dia	10
36	Banqueta Alta	Banqueta alta, estrutura tubular em aço carbono com tratamento anticorrosivo e assento estofado.	Unidade	50
37	Box Truss em Alumínio Q15	Estrutura em treliça de alumínio modular leve e de alta resistência modelo Q15 incluso base reforçada para sustentação e fixação por cabos e estacas, de forma segura, bem como demais acessórios de segurança, em perfeitas condições de uso.	m²/dia	20
38	Cadeira Estofada	Cadeira em ferro ou acrílico, fixa, estofada, resistente a peso de até 150g, sem braço	Diária	10
39	Cadeira Plástica	Cadeira Plástica sem braço: Cadeira de plástico, produzida em polipropileno e ou PVC cor branca ou preta, resistente a peso de até 150kg, sem apoio dos braços	Diária	600
40	Cavalete	Cavalete para descerramento de placa em metal com pernas telescópicas e pés em borracha antiderrapante	Diária	10
41	Cenário Construído - Instagramável	Contratação de serviços instagramáveis de excelente qualidade, sem limite de utilização, com serviço de mínimo de 2h a ser utilizado dentro do período do evento.	m²/Diária	30
42	Estande Básico	Estandes básicos, estilo octanorm, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem, com plotagem nas três paredes do estande, contendo: três tomadas, acarpetado, iluminação apropriada, testeira com adesivação e iluminação, bancada (arte fornecida pela CONTRATANTE, impressão e aplicações dos adesivos sob responsabilidade da empresa). A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m²/Diária	15
43	Estande Especial	Estande Constuído ou Misto: Locação de estande construído ou misto, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem, com plotagem em toda a extensão da parede principal, contendo 6 tomadas, acarpetado, iluminação adequada, testeira com adesivação e iluminação, bancada e recepção construída, podendo ser adesivada, de acordo com projeto do painel plotado ao fundo. Arte fornecida pela CONTRATANTE com impressão e aplicação dos adesivos sob responsabilidade da empresa. O projeto deverá ser aprovado pela CONTRATANTE. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m²/Diária	30
44	Lixeira Grande	Lixeira grande – com pedal e capacidade de 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento	Diária	5
45	Lixeira pequena	Lixiera pequena - com pedal e capacidade para 20 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Diária	15
46	Lona transparente para fechamento	Lona transparente resistente a ventos/chuva p/ fechamentos laterais, com estrutura para fixação.	m²/dia	20
47	Lycra	Lycra tensionada para revestimento de box, gradis, guarda corpo e fechamentos em geral. Cores diversas.	m²/dia	20
48	Mesa bistrô	Mesa bistrô alta, redonda. Aproximadamente 70cm de diâmetro.	Unidade	5
49	Mesa de apoio	Mesa tipo de escritório (70x140cm), tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz, com bases e pés de metal cromado.	Diária	15
50	Mesa Plástica Quadrada	Mesa Plástica Quadrada, produzido polipropileno e ou PVC, monobloco, empilhável, na cor branca ou preta. Medidas 70cm x 70cm, altura 72cm	Diária	150
51	Painéis para sinalização em octanorm	Painel inteiro, em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes), travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica T.S, com dupla face lisa, na cor branca, medindo aproximadamente 2,20mx1,00m, com base de apoio. Impressão e aplicação de adesivo digital colorido, tamanho 2,00x1,00m, nas duas faces, com arte fornecida pela Contratante.	Unidade/dia	5
52	Passa Cabos	Protetor de cabos super resistentes, com 1 (um) metro linear cada, que suporta até 15 toneladas. Material totalmente isolante e antiderrapante, atendendo a todas as normas de segurança	Metro Linear	100
53	Poltrona	Poltrona de 01 lugar, estofada, courino ou tecido, diversas cores e formatos.	Diária	15
54	Puff	Acabamento em couro ou tecido. Deve ser fornecido limpo, sem manchas, rasgos, furos ou outras avarias.	Diária	10
55	Porta Banner	Porta Banner de alumínio com hastes telescópicas que permitem ajustar conforme a medida necessária. Altura máxima 1,80m. Altura mínima de 0,96cm - Ponteira chanfrada para encaixe do cordão do banner.	Diária	15
56	Pranchão	Mesa Pranchão, para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75 cm e profundidade de 1,20cm)	Diária	10

57	Praticável	Modulável, acarpetado em todos os lados e na sua base, com elevação mínima de 05cm e máxima de 1metro de altura, com escada ou rampa, acabamento em tecido e, se eventualmente for necessário, com rodas.	m²/dia	20
58	Púlpito em acrílico	Púlpito em acrílico com suporte para microfone.	Diária	5
59	Sofá	Módulo estofado de 3 ou 2 lugares - a critério da CONTRATANTE, padrão superior	Unidade/dia	5
60	Tapete	Tapetes decorativos estilo persa, grandes (3m x 2m).	Unidade	10
61	Tecido para decoração	Instalação de tecido de lycra / algodão / voil / cetim em cores variadas para decoração e demarcações de espaços internos.	m²	50
62	Tenda Chapéu de Bruxa	Tenda chapéu de bruxa, construída em duralumínio coberta com lona kp100 ou kp500 blackout, anti chama e anti mofo com fechamento lateral e/ou fundos e estaqueada com peso.	m²/dia	30
63	Tenda Fechada -Pé direito 2,50m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada e deverá contemplar todos os requisitos de segurança necessários, inclusive ancoragem sinalizada e fixada ao piso, independente se terra, cimento, asfalto ou outro tipo.	m²/dia	50
64	Tenda Modelo Galpão - Pé direito 4,00m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada e deverá contemplar todos os requisitos de segurança necessários, inclusive ancoragem sinalizada e fixada ao piso, independente se terra, cimento, asfalto ou outro tipo.	m²/dia	40
65	Toalha de Mesa Retangular	Toalha de mesa branca, preta ou colorida (04 a 05m x 02m) limpas, passada, sem furos ou rasgos	Diária	200
66	Vaso ornamental	Tipo palmeira Phoenix, Bambusa, Palmeira Raphis, Payrus Chinês, Ficus, entre outros. A decisão do tipo de vaso vai depender da decoração do ambiente, porém, para efeito de cotação, levar em consideração os tipos citados.	Unidade/dia	15
67	Pasta em couro sintético	Pasta em couro sintético na cor preta, medindo aproximadamente 38 x 28 x 16 cm, modelo executivo, com três (03) divisórias internas, sendo uma delas com porta cartões e caneteiro, alças de mão, com aplicação de logomarca da ARTESP. Quantidade mínima de pastas a serem solicitadas: 5 unidades.	Unidade	20
68	Totem	Totem de sinalização (2m x 1m) em vidro temperado, com base de madeira e adesivagem, de acordo com a necessidade.	Unidade/dia	5
69	Troféu	Confecção de troféu em acrílico cristal, com até 24 mm de espessura, base medindo até 180 mm de frente e até 120 mm de frente x 30 mm de profundidade, com gravação em baixo relevo em router eletrônica, sem pintura, medindo até 170 mm de largura x 153 mm de altura.	Unidade	100
Alimentação e Bebidas				
70	Água Mineral (500 ml)	Água mineral, com ou sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	1000
71	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros (acompanha copos descartáveis de 200ml com reposição durante todo o período do evento).	Unidade	10
72	Café/chá servido em garrafa térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos. O café deverá ser do tipo gourmet 100% arábica, não adoçado (puro).	Unidade	200
73	Máquina de Café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.	Unidade/Dia	10
74	Petit four	Fornecimento de Petit Fours doces e salgados, em variedade e apresentação adequadas à natureza institucional do evento, com preparo e montagem em padrão de qualidade e local a ser designado pelo CONTRATANTE. Deverão ser oferecidas ao menos 4 (quatro) variedades distintas, sendo: 2 (duas) opções doces e 2 (duas) opções salgadas. Deve incluir bandejas, suportes apropriados, quardanapos, talheres e pratos descartáveis. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h.	Por pessoa	400
		Serviço de coffee break (podendo ser pela manhã e/ou tarde). Cardápio: Água mineral (com e sem gás), chocolate quente, capuccino, café, leite, chá, 3 tipos de sucos de frutas natural, 2 tipos de refrigerante (normal e light), e pelo menos 8 (oito) tipos tipos de variedade de salgados finos assados, fritos, folheados, bolos, 2 tipos de mini sanduíches e/ou pão de metro, canapés doces, pão de queijo, tábua de frios, biscoito de queijo, pão de queijo, e salada de frutas. Todos os alimentos expostos deverão estar		

75	Coffe break	identificados. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência de 30 minutos a 1 hora * Deve incluir xícaras de louça, copos de vidro/taças, gelo, guardanapos, pratos e talheres, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	1000
76	Serviço de lanche	Serviço de lanche. Cardápio: 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, pão de metro, sanduíche pão de forma, fruta, 2 tipos de doces. *Deve incluir copos, pratos e talheres descartáveis, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	300
77	Brunch	Serviço de brunch. Cardápio: Três (03) tipos de bebidas quentes, três (03) tipos de sucos de fruta, três (03) tipos de refrigerante (normal e diet ou light), água mineral (com e sem gás), prosseco, e dez (10) tipos de alimentos salgados (crepes, panquecas, suflês, quiches, entre outros); dois (02) tipos de doces, dois (02) tipos de frutas. Mesa de frios com quatro (4) tipos e queijo, quatro (4) de embutidos, duas (2) castanhas, duas (2) frutas secas, geleias de frutas, dois (2) tipos de sobremesa. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência de 02 (duas) horas * Deve incluir xícaras de louça, copos de vidro/taças, gelo, guardanapos, pratos e talheres, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	200
78	Refeição	Serviço de Refeição. Cardápio: Três (03) opções de salada; três (03) opções de guarnição, sendo duas quentes e uma fria; feijão e um tipo de massa, servida com duas opções de molho; três (03) opções de carne, uma delas sendo carne branca (frango ou peixe). Bebidas: três (03) tipos de sucos de fruta natural, coquetel de frutas não alcoólico; três (03) tipos de refrigerante (natural e light), gelo em cubo, água com e sem gás. Sobremesa: três (03) tipos de sobremesa, uma delas deve ser necessariamente de frutas. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência 02 (duas) horas com reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	100
79	Almoço/jantar	Almoço/jantar institucional tipo "empratado". Deverá ser oferecido com serviço à francesa ou à inglesa, de acordo com a conveniência do contratante. Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas de folhas verdes/cremes/mousses/frios/verduras na manteiga de ervas) - mínimo de 5 opções. Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave e/ou carne), com respectivas guarnições (5 opções), 1 opção de massa, e um tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 2 opções de sobremesa (doces, sorvetes, tortas e frutas da estação). Bebidas: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e light), 2 tipos de sucos de frutas naturais, sendo um deles laranja, café expresso e chá. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Duração mínima de 1h30 e máxima de 3h. Reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	100
80	Coquetel volante	2 tipos de bruschetta; 2 tipos de quiche; 2 opções de salgados assados; 3 opções de salgados fritos; 3 opções de salgados tipo folhado; 3 tipos de canapés frios; tábua de frios; 3 opções de pratos quentes empratados; 3 opções de doces/sobremesa; 4 opções de refrigerantes (3 tradicionais e 1 diet/light) 4 tipos de sucos naturais; 2 opções de coquetel de frutas sem álcool Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência 1h30 a 3h com reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito	Por pessoa	800

		funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.		
81	Coquetel volante com bebida alcoólica	2 tipos de bruschetta; 2 tipos de quiche; 2 opções de salgados assados; 3 opções de salgados fritos; 3 opções de salgados tipo folhado; 3 tipos de canapés frios; tábua de frios; 3 opções de pratos quentes empratados; 3 opções de doces/sobremesa. 4 opções de refrigerantes (3 tradicionais e 1 diet/light) 4 tipos de sucos naturais; 2 opções de coquetel de frutas sem álcool; 2 opções de coquetel de frutas com álcool; 1 tipo de vinho tinto seco (1 garrafa para cada 6 pessoas); 1 tipo de cerveja em lata (350 ml); 1 tipo de espumante (1 garrafa para cada 6 pessoas). Observações sobre as bebidas alcoólicas: - vinho tinto seco: de boa qualidade, a exemplo do vinho Perez Cruz gran reserva cabernet sauvignon, do Ventisquero reserva carmenere, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. - cerveja: de boa qualidade, a exemplo do Heineken ou Stella Artois, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. - espumante: de boa qualidade, a exemplo do Casa Perini brut, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. Observações Gerais: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência 1h30 a 3h com reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	800
Serviços Diversos e Traslado				
82	Locação de espaços para eventos*	Locação de espaços físicos para a realização de eventos, tais como: Salas, Auditórios, Centros de Convenções ou outras instalações similares. Os locais devem possuir hall para credenciamento contíguo ao local de realização do evento, com mesas e cadeiras suficientes ao público do evento. A disposição da sala poderá ser em "U", "espinha de peixe", "sala de aula", ou outro formato que estiver mais de acordo com a dinâmica do evento; ou espaço para instalação de mesa diretiva para, ao menos, cinco (05) lugares; • Espaço para serviço de alimentação: espaço onde serão instalados os serviços relativos à alimentação, devendo possuir copa (ou similar) próxima para suporte; Salvo disposição expressa em contrário, os espaços locados devem seguir os seguintes critérios: • Localização e acessibilidade: espaços em bairros centrais, com oferta de transporte coletivo na região, estacionamento e, de preferência, em espaço térreo; • Acesso a deficientes: deve possuir rampas e/ou elevadores que permitam o acesso de deficientes físicos ao interior do local; • Estrutura física: possuir boas condições físicas; com hall para credenciamento; ar-condicionado; boa iluminação; bom estado de conservação dos banheiros e das cadeiras. Ao se pesquisar local, deve-se listar os equipamentos já fornecidos pelo espaço – a CONTRATANTE não pagará por equipamentos disponibilizados já inclusos no valor de locação; Quando possível, deve ser feita a pré-reserva dos espaços mais adequados durante o levantamento inicial, para garantir a agenda. Na eventualidade do espaço a ser utilizado para um evento ser um espaço público, cedido gratuitamente para a CONTRATANTE, a CONTRATADA deve ser responsável por fornecer, por meio de itens específicos do contrato, todos os recursos necessários à execução do evento, humanos ou de infraestrutura, desde que os mesmos já não estejam disponíveis gratuitamente no espaço cedido. A CONTRATADA ficará responsável por verificar a necessidade e a contratação, caso necessário, da apólice de seguro de responsabilidade civil para o evento/local, garantindo a proteção de organizadores e participantes contra imprevistos, cobrindo danos a terceiros, acidentes pessoais, montagem/desmontagem e cancelamentos. Observação: Por se tratar contratação de alto valor, só poderá ser contratada mediante autorização expressa pelo Diretor-Presidente da ARTESP.	m²	100
83	Van	Transporte urbano para viagens realizado em VAN: com capacidade de 15 lugares, com cinto de segurança retrátil, bom estado de conservação (mínimo ano 2019), poltronas confortáveis, ar condicionado, veículo registrado dentro da legislação estadual vigente e com seguro de passageiros. Franquia de até 200 km/dia. A van deverá vir com motorista profissional, com bom conhecimento da cidade, uniformizado e que porte um aparelho celular.	Diária 8h e/ou franquia 200 km /dia	20
		Transporte urbano realizado em MICRO-ÔNIBUS: com capacidade de 26 lugares, com cinto de segurança retrátil, bom estado de conservação (mínimo ano 2019), poltronas		

84	Micro-ônibus	confortáveis, ar condicionado, frigobar, veículo registrado dentro da legislação estadual vigente e com seguro de passageiros. Franquia de até 300km/dia. O micro ônibus deverá vir com motorista profissional, com bom conhecimento da cidade, uniformizado e que porte um aparelho celular.	Diária 8h e/ou franquia 350 km /dia	20
85	Ônibus executivo	Transporte urbano realizado em ÔNIBUS: Executivo, com capacidade de 46 lugares, com cinto de segurança retrátil, bom estado de conservação (mínimo ano 2019), poltronas confortáveis, ar condicionado, frigobar, toalete, veículo registrado dentro da legislação estadual vigente e com seguro de passageiros. Franquia de até 300km/dia. O ônibus deverá vir com motorista profissional, com bom conhecimento da cidade, uniformizado e que porte um aparelho celular.	Diária 8h e/ou franquia 300 km /dia	15

Tabela 6 – Descritivo e Quantidades.

7.3. Os quantitativos dos itens informados acima neste ETP são estimativos, podendo serem atualizados até a conclusão definitiva do Termo de Referência.

7.4. A planilha com os itens, descrição, unidades de medida e, estimativas de valores está anexada a este ETP (Anexo) e será atualizada no respectivo Termo de Referência (TR), conforme a evolução do planejamento e da disponibilidade orçamentária.

7.5. Com base na experiência e nos eventos realizados em 2025, que foi o primeiro ano da Agência após a incorporação das novas competências e atribuições previstas na Lei Complementar nº 1.413 /2024, assim como a expectativa de aumento da demanda de serviços, a ARTESP calcula que o rol de itens e quantidades abaixo serão suficientes para fazer frente aos eventos prevists e as novas demandas.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 206.811,00

8.1. Em um cálculo preliminar levando em conta os valores praticados em licitações públicas e na pesquisa de preços preliminar, conforme deste documento, estima-se o valor da contratação (Anexo) de R\$ 2.068.113,33 (dois milhões, sessenta e oito mil, cento e treze reais e trinta e três centavos) para o período de 12 (doze) meses.

8.2. Para os contratos utilizados como referência utilizados como referência foram escolhidos os itens que atendem as necessidades da ARTESP e seu respectivo preço unitário.

8.3. Esclarecemos que o cálculo final de estimativa do valor para contratação foi feito com base nas 03 (três) propostas orçamentárias de empresas privadas, conforme consta no Anexo deste ETP.

8.4. Para cada item da tabela de preços estimados foi calculado a media aritmética entre os valores unitários. Os valores médios unitários de cada item foram multiplicados pelos respectivos quantitativos apresentados pela Agência, tendo como resultado os valores totais médios por item e o valor médio global.

8.5. Cabe ressaltar aqui que, ao considerar a complexidade da demanda, e tendo em vista que a pesquisa de preços envolve o levantamento de 85 (oitenta e cinco) itens de serviços, esta equipe de planejamento da Contratação buscou propostas comerciais de mercado, visando obter as

especificações e os respectivos custos para a solução considerada viável. Os contratos em vigência utilizados na pesquisa de preços trazem amparo e podem ser utilizados para efeito de comparação de custos, uma vez que os parâmetros são semelhantes.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A solução apresentada não será parcelada considerando que o objeto da contratação envolve a prestação integrada de serviços de organização de eventos, apoio técnico-operacional, infraestrutura, alimentação, registro audiovisual e transporte, os quais estão interligados e são executados de forma simultânea para o pleno atendimento da demanda da ARTESP.

9.2. O não parcelamento justifica-se também pela necessidade de padronização e continuidade dos serviços, assegurando qualidade técnica, logística eficiente e coerência nas entregas, especialmente em eventos que exigem cronogramas rigorosos, equipe técnica coordenada e sincronia entre montagem de estrutura, sonorização, operação de câmeras, transmissão ao vivo, buffet e atendimento ao público.

9.3. No caso da contratação de empresa para a organização de eventos o parcelamento da licitação em itens se demonstra claramente inviável, haja vista que poderia implicar na contratação de dezenas de fornecedores ou prestadores de serviço para a realização de um único evento, o que acarretaria grave prejuízo à execução satisfatória dos serviços.

9.4. Assim, o caso em tela se enquadra na exceção à regra geral do parcelamento do objeto, tendo em vista que, do ponto de vista técnico, há necessidade de que os itens sejam contratados conjuntamente, sob risco de não ser alcançado o objetivo da licitação.

9.5. Além disso, a contratação integrada permite o aproveitamento de ganhos em escala, com a possibilidade de negociação de preços unitários mais vantajosos diante da concentração de itens em um único processo licitatório, promovendo maior eficiência na execução e economicidade ao erário, conforme dispõe o inciso I do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. A adoção do parcelamento, neste caso, implicaria o fracionamento indevido de um objeto único e indivisível, comprometendo o alinhamento operacional entre os diferentes serviços e podendo resultar em maiores custos administrativos e operacionais, tanto para a gestão contratual quanto para a execução dos eventos em si.

9.7. Outro aspecto a ser considerado é a possibilidade de elevação dos custos de gestão contratual em razão da multiplicação das contratações. Como o objetivo do parcelamento é a obtenção de maiores vantagens econômicas, sua adoção não é recomendada quando implicar num aumento do ônus para a Administração.

9.8. Dessa forma, a opção pela contratação de um único fornecedor especializado para executar, sob demanda, os diversos serviços de apoio aos eventos da ARTESP, representa a solução mais vantajosa para a Administração Pública, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, padronização, racionalização de recursos e segurança jurídica.

9.9. Portanto, sob o ponto de vista técnico e econômico, considerando ainda que a modelagem da contratação do objeto deste estudo em um único grupo está plenamente alinhada à realidade do mercado fornecedor, conclui-se que a adoção do critério de julgamento da licitação pelo menor preço

global de um único lote, de abrangência nacional, propicia a obtenção de propostas mais vantajosas, atendendo à necessidade desta agência reguladora e ao interesse público primário, devendo ser aplicada na presente contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratação correlata ou interdependente necessária para o perfeito funcionamento da solução a ser contratada pelo presente procedimento licitatório.

10.2. Contratações correlatas são aquelas cujos objetos apresentam similaridade ou correspondência entre si. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução possa influenciar ou ser influenciada por outras contratações da Administração Pública, em virtude da complementaridade operacional ou funcional entre os objetos contratados.

10.3. A identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes tem por finalidade garantir uma visão integrada do planejamento institucional, prevenindo sobreposições, lacunas ou conflitos contratuais, e assegurando a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

10.4. No caso da presente contratação, que trata da prestação de serviços integrados para a realização de eventos institucionais, audiências públicas, reuniões técnicas e treinamentos, não foram identificadas contratações em vigor ou previstas que possam ser consideradas correlatas ou interdependentes a este processo.

10.5. Os serviços objeto desta contratação serão executados de forma autônoma, mediante planejamento, mobilização e entrega realizados pela empresa contratada.

10.6. Ressalta-se, por fim, que a independência operacional deste contrato reforça sua viabilidade técnica, jurídica e orçamentária, evitando sobreposições com eventuais contratos firmados pela ARTESP.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação está devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) da ARTESP, elaborado em conformidade com os artigos 11 e 12 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 67.689/2023, que regulamenta a aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos no âmbito da Administração Pública do Estado de São Paulo.

11.2. O registro da contratação no PCA evidencia seu alinhamento com o planejamento estratégico da Agência, reforçando a relevância da iniciativa para o cumprimento das atribuições institucionais da ARTESP e para a melhoria contínua dos serviços prestados à sociedade, especialmente no que se refere à comunicação institucional, à transparência, à participação social e à eficiência na gestão pública.

11.3. A contratação também está prevista no Plano Plurianual (PPA) da Pasta para o período de 2024 a 2027, alinhando-se às ações voltadas ao fortalecimento do papel institucional de regulador e fiscalizador dos contratos de concessão do setor de infraestrutura e serviços de transporte de passageiros, da governança pública, da modernização administrativa e à ampliação do relacionamento institucional com os usuários dos serviços públicos regulados, além de contribuir para o cumprimento das metas estratégicas da ARTESP.

11.4. Dessa forma, a presente iniciativa está plenamente integrada aos instrumentos de planejamento da autarquia, demonstrando aderência às boas práticas de gestão e aos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência e da economicidade estabelecidos na Nova Lei de Licitações.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A presente contratação proporcionará diversos benefícios diretos e indiretos, além de operacionais, administrativos, estratégicos e institucionais, entre os quais destacam-se:

- a. Busca de qualidade e melhores custos para a promoção de eventos;
- b. Melhoria contínua na abordagem e na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência, eficácia, controle, planejamento e avaliação das ações executadas;
- c. Promoção do suporte logístico e operacional necessário para a realização e a organização direta de eventos, sem necessidade de aquisição de materiais e produtos necessários à realização do evento e que serão pouco utilizados de uma forma geral;
- d. Redução de custos e maior eficiência nas atividades específicas de gestão de eventos quando realizadas por empresas terceirizadas em detrimento do mesmo tipo de atividade a ser realizada por equipe do próprio quadro de servidores.
- e. Uniformização de procedimentos para a organização e realização de eventos institucionais, audiências públicas e treinamentos;
- f. Racionalização dos processos administrativos e redução da necessidade de contratações fragmentadas e repetitivas para cada novo evento;
- g. Elevação da qualidade e da eficiência dos eventos, com estrutura profissional, atendimento técnico especializado e padronização dos serviços prestados;
- h. Disponibilização de suporte técnico-operacional completo, abrangendo montagem de estruturas, sonorização, transmissão ao vivo, alimentação e apoio logístico, eliminando a necessidade de aquisição de materiais de uso eventual pela Administração;
- i. Valorização da imagem institucional da Agência, com eventos conduzidos de forma profissional e com impacto positivo na percepção pública.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Quanto à adequação do ambiente do órgão, não foram constatadas necessidades de modificações ou adaptações para que os serviços a serem licitados sejam prestados de forma adequada. Portanto, o atendimento das necessidades se dará de acordo com as edificações e ambientes já consolidados neste órgão.

13.2. O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para os servidores que irão atuar no contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A prestação dos serviços objeto desta contratação deverá observar os princípios da responsabilidade socioambiental, em conformidade com o art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração Pública o dever de considerar critérios de sustentabilidade ambiental nas contratações públicas.

14.2. A empresa contratada deverá utilizar, sempre que possível, equipamentos e materiais com menor impacto ambiental, priorizando o uso de soluções tecnológicas com eficiência energética, baixo consumo de recursos naturais e menor geração de resíduos.

14.3. Deverão ser observadas normas técnicas, regulamentos sanitários e ambientais vigentes, especialmente quanto:

- ao uso de materiais recicláveis e reutilizáveis;
- à redução de resíduos sólidos em serviços de buffet, evitando o uso de descartáveis não biodegradáveis;
- ao correto descarte de resíduos e à destinação adequada de sobras de alimentos, embalagens, papel e materiais promocionais utilizados nos eventos.

14.4. Quando houver transporte de equipe e equipamentos, a contratada deverá priorizar rotas otimizadas e, se possível, veículos com menor emissão de poluentes, contribuindo para a redução da pegada de carbono associada à execução dos serviços.

14.5. A ARTESP poderá solicitar à contratada relatórios ou evidências que demonstrem o cumprimento das boas práticas ambientais, especialmente em eventos de maior porte, conforme as orientações previstas no Termo de Referência.

14.6. Dessa forma, espera-se que os serviços sejam prestados com responsabilidade ambiental, minimizando ou mitigando possíveis impactos ao meio ambiente e promovendo a adoção de práticas sustentáveis compatíveis com a atuação da agência reguladora estadual.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Considerando todas as informações, análises e justificativas apresentadas nos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar, esta equipe técnica declara a viabilidade da contratação pretendida, uma vez que a solução atende de forma adequada às necessidades institucionais da ARTESP.

15.2. Consoante exposto, a contratação afigura-se como necessária para o bom funcionamento das atividades desta Agência Reguladora, além de ser viável em termos de disponibilidade de mercado, formato de prestação do serviço e custos envolvidos, não se observando óbices ao prosseguimento da presente contratação no formato indicado.

15.3. A contratação está devidamente fundamentada sob os aspectos técnicos, orçamentários e legais, estando prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, com especificações que asseguram a qualidade a do serviço a ser prestado.

15.4. A solução proposta observa os princípios da eficiência, da economicidade, da sustentabilidade, da isonomia e da competitividade, além de estar alinhada com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, com os decretos estaduais correlatos e com as orientações dos órgãos de controle.

15.5. Com base nas avaliações técnicas realizadas, a equipe de planejamento ratifica a viabilidade da contratação, recomendando a continuidade do processo para a fase de instrução da licitação.

15.6. Assim, a solução proposta demonstra-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa e plenamente alinhada às diretrizes do artigo 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 5º, inciso VIII, do Decreto Estadual nº 68.017/2023, atendendo ainda ao inciso XIII do mesmo artigo, que exige a adequação da contratação à necessidade administrativa que se busca satisfazer.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SHAMASH DA FROTA VISINTIN

Assessor Especial



Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 16:34:21.

ROBERTA MARCONDES GODOY PEREIRA

Chefe da Assessoria de Comunicação



Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 16:19:42.

AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE TRANSPORTE DO ESTADO DE SÃO PAULO – ARTESP

(Processo Administrativo nº 134.00015586/2026-93)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO
ENTRE A **AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS
PÚBLICOS DELEGADOS DE TRANSPORTE DO ESTADO
DE SÃO PAULO** -
ARTESP....., E A
.....

A Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São

Paulo - ARTESP, por intermédio da Superintendência de Administração Interna, com sede na Rua Iguatemi nº 105, Itaim Bibi, CEP: 01451-011, na cidade de São Paulo - SP, inscrita no CNPJ sob o nº **05.051.955/001-91**, neste ato representada pela sua Superintendente de Administração Interna, Sra. **TÂNIA GOMES LAZARINI OLIVEIRA**, no uso das competências delegadas pelo art. 1º, inciso I, da Portaria ARTESP nº 285, de 19 de junho de 2026, portadora da identificação funcional nº 404, doravante denominada 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.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de serviços continuados de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos institucionais a nível regional, com possibilidade de ações em outras unidades federativas**, 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:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	BEC	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-----	-------------------	------------------	----------------	-------------

1	<i>Contratação de serviços de natureza continuada, para a promoção de eventos presenciais, virtuais e híbridos, em todo território nacional, com total fornecimento de infraestrutura e suporte técnico em feiras e exposições</i>	14591	71366	Serviço	01	
---	--	-------	-------	---------	----	--

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 - SEI! nº _____;
- 1.3.2. O Edital da Licitação - SEI! nº _____;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado - SEI! nº _____; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de *empreitada por preço unitário*

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste contrato, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- b) *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- c) *Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- d) *Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;*
- e) *Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

2.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, 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.

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:

4.1.1.1. Entende-se como a parcela principal da obrigação os serviços de planejamento, organização, coordenação e supervisão dos eventos, sendo vedada a contratação de tais atividades.

4.1.2. Poderá(ão) ser subcontratada(s) a(s) seguinte(s) parcela(s) do objeto:

4.1.2.1. Serviços especializados;

4.1.2.2. Equipamentos e material de apoio;

4.1.2.3. Instalações;

4.1.2.4. Montagens;

- 4.1.2.5. Mobiliário e decoração;
- 4.1.2.6. Alimentação e bebidas; e
- 4.1.2.7. Serviços diversos e traslado.

4.1.3. 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.

4.1.4. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

4.1.4.1. 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;

4.1.4.2. Autorização prévia do Contratante, por escrito, para a subcontratação parcial, desde que seja verificado o cumprimento dos requisitos necessários para a subcontratação;

4.1.4.3. 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;

4.1.4.4. 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;

4.1.4.5. 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;

4.1.4.6. Este procedimento é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado.

4.1.5. Os pagamentos serão realizados exclusivamente ao Contratado.

4.1.6. 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. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

5.4. 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.

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).

7.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 *01 (um) mês* 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 *01 (um) mês*, 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;*

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;

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 69.588, de 2025, 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 69.588, de 2025.

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. *No âmbito da execução do objeto deste contrato, o Contratado deve cumprir a 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 à proteção de dados pessoais, inclusive regulamentos editados pela Agência Nacional de Proteção de Dados, e deve observar as instruções por escrito do Contratante no tratamento de dados pessoais.*

10.1.1. *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.*

10.1.2. *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.*

10.1.3. *Considerando a natureza do tratamento, o Contratado deve, enquanto operador de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do Contratante previstas na Lei nº 13.709, de 2018.*

10.1.4. O Contratado deve:

10.1.4.1. *notificar o Contratante na primeira oportunidade possível, ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei nº 13.709, de 2018; e*

10.1.4.2. quando for o caso, auxiliar o Contratante na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere a subdivisão anterior.

10.1.5. O Contratado deve notificar ao Contratante, na primeira oportunidade possível, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o Contratante cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei nº 13.709, de 2018.

10.1.6. O Contratado deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

10.1.7. O Contratado deve auxiliar o Contratante na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei nº 13.709, de 2018, no âmbito da execução deste Contrato.

10.1.8. Na ocasião do encerramento deste contrato, o Contratado deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao Contratante ou eliminá-los, conforme decisão do Contratante, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando por escrito, ao Contratante, o cumprimento desta obrigação.

10.1.9. O Contratado deve colocar à disposição do Contratante, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pelo Contratante ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

10.1.10. 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 ou de instruções do Contratante relacionadas a este contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

10.1.11. Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709, de 2018, deverão ser observadas pelo Contratado ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do Contratante.

10.1.12. É vedada a transferência de dados pessoais, pelo Contratado, para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, do Contratante, e demonstração da observância, pelo Contratado, da adequada proteção desses dados, cabendo ao Contratado o cumprimento de toda a legislação de proteção de dados ou de privacidade nacional e de outro(s) país(es) que for aplicável.

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 _____, no valor de R\$ _____, correspondente a 2% (dois 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 05 (cinco) 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, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, 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:

- i) **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);
- ii) **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);
- iii) **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).
- iv) **Multa:**

(1) Moratória de 5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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 25 (vinte e cinco) 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.

(8) De 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei nº 14.133, de 2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

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.*

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:* 39057/392601

II. *Fonte de Recursos:* 150140001

III. *Programa de Trabalho:* 26.122.3936.6092.0000

IV. *Elemento de Despesa:* 33.90.39

V. *Plano Interno:* 000.000.0100

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 – 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.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO VI
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtd.	Valor Total (Anual)
1	Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, a nível regional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.	14591	Serviço	1	R\$

Subitem	Tipo de Serviço ou Produto	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Total (Anual)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (Anual)
Serviços Especializados						
1	Auxiliar de Serviços Gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico, montagem de pastas, instalações de banners, faixas, limpeza de espaços e móveis em eventos, com todo o material de limpeza incluído, e outras atividades correlatas.	Diária	15		
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária	5		
3	Coordenador-geral de Eventos	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá atuar na fase preparatória dos eventos, participando ativamente da elaboração, planejamento e organização prévia, de forma a assegurar a estruturação adequada e a execução eficiente das atividades previstas. O Coordenador Geral deverá integrar a equipe de planejamento, contribuindo para a antecipação de necessidades e a solução de eventuais demandas, garantindo o sucesso do evento em todas as suas fases.	Diária	3		

		Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar e controlar o transporte/traslado das equipes e convidados.				
4	Fotógrafo	Para prestação do serviço deverá ser utilizado equipamento digital profissional próprio (câmeras, lentes, flash, dentre outros) e o serviço deve ser entregue devidamente editado e tratado e enviado via nuvem em formato em JPEG. A proposta já deve contemplar valores referentes à cessão de direito de uso pela CONTRATANTE para fins de divulgação.	Diária	40		
5	Garçom	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar toda atividade correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades. As atividades compreendem o atendimento ao público dos eventos organizados ou com a participação da CONTRATANTE, servindo refeições e bebidas no local de sua realização, e, caso determinado pela CONTRATANTE, a montagem e desmontagem de praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organização, conferência e controle de materiais de trabalho, bebidas e alimentos, limpeza e higiene do local de trabalho.	Diária	60		

6	Mestre de Cerimônia	Serviço de Mestre de Cerimônias Profissional capacitado para realização de serviços de condução de cerimônia com experiência em eventos, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa dicção, voz adequada à apresentação de cerimoniais, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. Experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com o público. Sua atuação deverá ser prevista no plano de trabalho do evento, documento que conterá todos os itens e subitens a serem contratados em cada evento.	Diária	8		
7	Operador de Equip. Audiovisuais	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a instalação de equipamentos dos sistemas audiovisuais, tais como data show, retroprojetores, pedestais, som e vídeo em geral, montagem e desmontagem dos equipamentos audiovisuais para eventos, responsabilização pelo bom funcionamento dos equipamentos durante a realização do evento, organização e gerenciamento de todos os arquivos eletrônicos do evento no computador ligado ao projetor, passagem de slides das apresentações.	Diária	5		
8	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissionais dinâmicos, com boa postura, capacitados e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Atividades: atendimento ao público, orientação de visitantes, prestação de informações, controle de entrada de pessoas nos eventos, entre outras atribuições que podem variar de acordo com o perfil do evento. Os profissionais alocados deverão trajar os seguintes uniformes: para mulheres, terno preto ou calça social de corte reto com blazer da mesma cor, blusa branca, sapato fechado com pouco salto, cabelos presos e maquiagem sóbria; para homens, terno preto, camisa social branca, sapato social, cabelos presos, barba aparada. Ambos sem acessórios ou com acessórios discretos.	Diária	15		
9	Segurança	O serviço deverá ser executado por profissional uniformizado(a), capacitado(a) para execução de segurança desarmada. Necessária apresentação de nada consta da Polícia Civil.	Diária	10		
10	Serviço de DJ	Serviço de DJ – Disc Jockey: profissional capacitado para programação e execução de seleções musicais, de acordo com a necessidade do evento	Diária	5		
11	Serviço de Edição de Vídeo	Edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio. Com editor. A edição deve conter, quando solicitado, efeitos especiais digitais, fundo musical e menu personalizado, conforme demanda do roteiro, com recursos de caracteres, inserção de legendas e títulos, inserção de efeitos de edição e de correção de áudio e vídeo, com softwares de efeitos de edição de áudio. O material bruto e a arte final devem ser enviados via nuvem.	Diária	5		

Equipamentos e Material de Apoio

17	Gerador de Energia	Gerador elétrico, de até 250 KVA, silenciado, devidamente cercado com grades de proteção, com cabos e conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento, combustível necessário para todo o período de realização do evento, bem como a equipe técnica necessária à sua operação e manutenção.	Diária	3		
18	Iluminação em LED	Para iluminação ambiente e de banners. Possuindo LEDs RGB produzindo várias combinações de cores programados por mesa DMX. É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.	m ² /dia	3		
19	Iluminação para eventos	A iluminação será composta pelos itens: a) rack 12 canais dimmers DMX; b) 04 movings light 575; c) 01 maquina fumaça 15000w DMX com ventilador; d) 04 mini brutt e ou maxi brutt; e) 01 console digital DMX 20/48 canais pearl ou equivalente; f) 01 buffer 02 entradas 04 saídas; g) 05 refletores par 64 F1#F5#; h) Mesa de controle de iluminação compatível; i) Todo cabeamento, interruptores e estruturas de suportes e encaixes necessários para funcionamento; j) Equipe de assistência técnica durante o evento. É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.	Diária	3		
20	Laser Pointer	Ponteiro luminoso para uso em projeção.	Unidade	10		
21	Link de Internet	Link de internet, com acesso e tempo ilimitado. O link pode ser provido por cabo, rede wireless, pen modem, ou solução similar. A velocidade mínima de download é de 4Mbps, e de upload é de 4Mbps.	Ponto/dia	15		
22	Microfone auricular ou lapela sem fio	Microfone tipo lapela sem fio UHF com base e antena visor LCD digital com duplo circuito de atenuação antirruído - com fornecimento de baterias/pilhas no período.	Unidade/dia	10		
23	Microfone gooseneck	Com receptor e bateria sobressalente	Unidade/dia	10		
24	Microfone sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Unidade/dia	15		
25	Notebook	Intel Core i7 2Ghz ou superior, 8 GB de memória RAM, disco rígido de 320 GB, leitor/ gravador de CD/ DVD, placa wireless; monitor de LCD de 17" ou superior; software Windows 7 ou superior, Office 2010 ou superior completo, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader. Drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	Diária	10		
26	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de proteção IP 67, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização. O equipamento deverá suportar uso em ambientes internos e externos, com ou sem chuva.	m ² /dia	30		
27	Projetor multimídia	Projetor multimídia, tipo Datashow, de 5000 Ansi Lúmens ou superior, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Unidade/dia	5		

28	Rádio Comunicador	Rádio comunicador tipo walk-talkie ou similar, alcance mínimo de 3 km com fone auricular e microfone lapela.	Diária	10		
29	Sistema completo de sonorização: equipamento de som/sonorização até 300 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Diária	3		
30	Sistema completo de sonorização: equipamento de som/sonorização 301 a 600 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Diária	3		
31	Sistema completo de transmissão ao vivo de filmagens/eventos	Sistema completo para streaming de Áudio e Vídeo a partir de filmagens ao vivo. Transmissão ao vivo via internet em canal a ser definido do evento. 2 profissionais com câmeras filmadoras estilo broadcast com lentes e focos automáticos e tripé hidráulico. Profissional para operação do corte de imagens. Profissional para operação e supervisão do Streaming. Necessário captura do áudio em cabeamento específico direto da mesa de som do local. Notebook core i7 ou i9 com placa de vídeo integrada de no mínimo 4GB de velocidade. Mesa de corte com no mínimo 4 entradas SDI, conversores de HDMI para SDI, cabeamento SDI para a ligação das câmeras filmadoras. Sistema de intercomunicação sem fio de 2 vias entre o diretor de corte e todos os cinegrafistas. No mínimo 1 transmissor de imagens sem fio. Inserção de todo o material do evento como palestras e apresentações em Power Point, vídeos entre outros na transmissão. Placas de captura e todo o equipamento necessário para a transmissão do evento. Fixação de todo o cabeamento via fita ou passa cabos. Estrutura com fundo Chroma Key para a libras com iluminação. Inserção da libras na transmissão retirando o fundo Chroma Key. Todo o equipamento deverá estar montado e testado até 1 hora antes da abertura ao público.	Diária	6		
32	Tela de projeção	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço. Tamanho mínimo: 300 cm x 250 cm. O modelo a ser fornecido deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.	Diária	5		
33	Televisor 50"	TV de LED de 50" ou superior com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI-USB, com os cabos necessários.	Diária	10		
Instalações, Montagens, Mobiliário e Decoração						
34	Arranjo floral para mesa	Arranjos de flores nobres tipo jardineira para mesa, sendo a base de vidro ou madeira, natural ou artificial. Com diâmetro de 0,25m e altura de 0,2m. Tipo de flores a critério da CONTRATANTE.	Unidade/dia	20		

35	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura) ou equivalente em formato curvo.	Unidade/dia	10		
36	Banqueta Alta	Banqueta alta, estrutura tubular em aço carbono com tratamento anticorrosivo e assento estofado.	Unidade	50		
37	Box Truss em Alumínio Q15	Estrutura em treliça de alumínio modular leve e de alta resistência modelo Q15 incluso base reforçada para sustentação e fixação por cabos e estacas, de forma segura, bem como demais acessórios de segurança, em perfeitas condições de uso.	m²/dia	20		
38	Cadeira Estofada	Cadeira em ferro ou acrílico, fixa, estofada, resistente a peso de até 150g, sem braço	Diária	10		
39	Cadeira Plástica	Cadeira Plástica sem braço: Cadeira de plástico, produzida em polipropileno e ou PVC cor branca ou preta, resistente a peso de até 150kg, sem apoio dos braços	Diária	600		
40	Cavalete	Cavalete para descerramento de placa em metal com pernas telescópicas e pés em borracha antiderrapante	Diária	10		
41	Cenário Construído - Instagramável	Contratação de serviços instagramáveis de excelente qualidade, sem limite de utilização, com serviço de mínimo de 2h a ser utilizado dentro do período do evento.	m²/Diária	30		
42	Estande Básico	Estandes básicos, estilo octanorm, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem, com plotagem nas três paredes do estande, contendo: três tomadas, acarpetado, iluminação apropriada, testeira com adesivação e iluminação, bancada (arte fornecida pela CONTRATANTE, impressão e aplicações dos adesivos sob responsabilidade da empresa). A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da CONTRATADA.	m²/Diária	15		
43	Estande Especial	Estande Construído ou Misto: Locação de estande construído ou misto, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem, com plotagem em toda a extensão da parede principal, contendo 6 tomadas, acarpetado, iluminação adequada, testeira com adesivação e iluminação, bancada e recepção construída, podendo ser adesivada, de acordo com projeto do painel plotado ao fundo. Arte fornecida pela CONTRATANTE com impressão e aplicação dos adesivos sob responsabilidade da empresa. O projeto deverá ser aprovado pela CONTRATANTE. A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da CONTRATADA.	m²/Diária	30		
44	Lixeira Grande	Lixeira grande – com pedal e capacidade de 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento	Diária	5		
45	Lixeira pequena	Lixeira pequena - com pedal e capacidade para 20 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Diária	15		
46	Lona transparente para fechamento	Lona transparente resistente a ventos/chuva p/ fechamentos laterais, com estrutura para fixação.	m²/dia	20		
47	Lycra	Lycra tensionada para revestimento de box, gradis, guarda corpo e fechamentos em geral. Cores diversas.	m²/dia	20		
48	Mesa bistrô	Mesa bistrô alta, redonda. Aproximadamente 70cm de diâmetro.	Unidade	5		

49	Mesa de apoio	Mesa tipo de escritório (70x140cm), tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz, com bases e pés de metal cromado.	Diária	15		
50	Mesa Plástica Quadrada	Mesa Plástica Quadrada, produzido polipropileno e ou PVC, monobloco, empilhável, na cor branca ou preta. Medidas 70cm x 70cm, altura 72cm	Diária	150		
51	Painéis para sinalização em octanorm	Painel inteiro, em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes), travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica T.S, com dupla face lisa, na cor branca, medindo aproximadamente 2,20mx1,00m, com base de apoio. Impressão e aplicação de adesivo digital colorido, tamanho 2,00x1,00m, nas duas faces, com arte fornecida pela Contratante.	Unidade/dia	5		
52	Passa Cabos	Protetor de cabos super resistentes, com 1 (um) metro linear cada, que suporta até 15 toneladas. Material totalmente isolante e antiderrapante, atendendo a todas as normas de segurança	Metro Linear	100		
53	Poltrona	Poltrona de 01 lugar, estofada, couro ou tecido, diversas cores e formatos.	Diária	15		
54	Puff	Acabamento em couro ou tecido. Deve ser fornecido limpo, sem manchas, rasgos, furos ou outras avarias.	Diária	10		
55	Porta Banner	Porta Banner de alumínio com hastes telescópicas que permitem ajustar conforme a medida necessária. Altura máxima 1,80m. Altura mínima de 0,96cm - Ponteira chanfrada para encaixe do cordão do banner.	Diária	15		
56	Pranchão	Mesa Pranchão, para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75cm e profundidade de 1,20cm)	Diária	10		
57	Praticável	Modulável, acarpetado em todos os lados e na sua base, com elevação mínima de 05cm e máxima de 1metro de altura, com escada ou rampa, acabamento em tecido e, se eventualmente for necessário, com rodas.	m ² /dia	20		
58	Púlpito em acrílico	Púlpito em acrílico com suporte para microfone.	Diária	5		
59	Sofá	Módulo estofado de 3 ou 2 lugares - a critério da CONTRATANTE, padrão superior	Unidade/dia	5		
60	Tapete	Tapetes decorativos estilo persa, grandes (3m x 2m).	Unidade	10		
61	Tecido para decoração	Instalação de tecido de lycra / algodão / voil / cetim em cores variadas para decoração e demarcações de espaços internos.	m ²	50		
62	Tenda Chapéu de Bruxa	Tenda chapéu de bruxa, construída em alumínio coberta com lona kp100 ou kp500 blecaute, antichama e antimofo com fechamento lateral e/ou fundos e estaqueada com peso.	m ² /dia	30		
63	Tenda Fechada - Pé direito 2,50m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, antichama e blecaute, com estrutura em perfil de alumínio. A montagem/desmontagem ocorrerá às custas da Contratada e deverá contemplar todos os requisitos de segurança necessários, inclusive ancoragem sinalizada e fixada ao piso, independente se terra, cimento, asfalto ou outro tipo.	m ² /dia	50		

64	Tenda Modelo Galpão - Pé direito 4,00m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, antichama e blecaute, com estrutura em perfil de alumínio. A montagem e desmontagem ocorrerá às custas da Contratada e deverá contemplar todos os requisitos de segurança necessários, inclusive ancoragem sinalizada e fixada ao piso, independente se terra, cimento, asfalto ou outro tipo.	m ² /dia	40		
65	Toalha de Mesa Retangular	Toalha de mesa branca, preta ou colorida (04 a 05m x 02m) limpas, passada, sem furos ou rasgos	Diária	200		
66	Vaso ornamental	Tipo palmeira Phoenix, Bambusa, Palmeira Raphis, Payrus Chinês, Ficus, entre outros. A decisão do tipo de vaso vai depender da decoração do ambiente, porém, para efeito de cotação, levar em consideração os tipos citados.	Unidade/dia	15		
67	Pasta em couro sintético	Pasta em couro sintético na cor preta, medindo aproximadamente 38 x 28 x 16 cm, modelo executivo, com três (03) divisórias internas, sendo uma delas com porta cartões e caneteiro, alças de mão, com aplicação de logomarca da ARTESP. Quantidade mínima de pastas a serem solicitadas: 5 unidades.	Unidade	20		
68	Totem	Totem de sinalização (2m x 1m) em vidro temperado, com base de madeira e adesivagem, de acordo com a necessidade.	Unidade/dia	5		
69	Troféu	Confeção de troféu em acrílico cristal, com até 24 mm de espessura, base medindo até 180 mm de frente e até 120 mm de frente x 30 mm de profundidade, com gravação em baixo relevo em router eletrônica, sem pintura, medindo até 170 mm de largura x 153 mm de altura.	Unidade	100		
Alimentação e Bebidas						
70	Água Mineral (500 ml)	Água mineral, com ou sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	1000		
71	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros (acompanha copos descartáveis de 200ml com reposição durante todo o período do evento).	Unidade	10		
72	Café/chá servido em garrafa térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar inclusos todos os custos acima descritos. O café deverá ser do tipo gourmet 100% arábica, não adoçado (puro).	Unidade	200		
73	Máquina de Café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.	Unidade/Dia	10		
74	Petit four	Fornecimento de Petit Fours doces e salgados, em variedade e apresentação adequadas à natureza institucional do evento, com preparo e montagem em padrão de qualidade e local a ser designado pelo CONTRATANTE. Deverão ser oferecidas ao menos 4 (quatro) variedades distintas, sendo: 2 (duas) opções doces e 2 (duas) opções salgadas. Deve incluir bandejas, suportes apropriados, guardanapos, talheres e pratos descartáveis. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá	Por pessoa	400		

		ter a duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h.				
75	Coffee break	Serviço de coffee break (podendo ser pela manhã e/ou tarde). Cardápio: Água mineral (com e sem gás), chocolate quente, capuccino, café, leite, chá, 3 tipos de sucos de frutas natural, 2 tipos de refrigerante (normal e light), e pelo menos 8 (oito) tipos de variedade de salgados finos assados, fritos, folheados, bolos, 2 tipos de mini sanduíches e/ou pão de metro, canapés doces, pão de queijo, tábua de frios, biscoito de queijo, pão de queijo, e salada de frutas. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência de 30 minutos a 1 hora * Deve incluir xícaras de louça, copos de vidro/taças, gelo, guardanapos, pratos e talheres, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	1000		
76	Serviço de lanche	Serviço de lanche. Cardápio: 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, pão de metro, sanduíche pão de forma, fruta, 2 tipos de doces. *Deve incluir copos, pratos e talheres descartáveis, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	300		
77	Brunch	Serviço de brunch. Cardápio: Três (03) tipos de bebidas quentes, três (03) tipos de sucos de fruta, três (03) tipos de refrigerante (normal e diet ou light), água mineral (com e sem gás), prosseco, e dez (10) tipos de alimentos salgados (crepes, panquecas, suflês, quiches, entre outros); dois (02) tipos de doces, dois (02) tipos de frutas. Mesa de frios com quatro (4) tipos e queijo, quatro (4) de embutidos, duas (2) castanhas, duas (2) frutas secas, geleias de frutas, dois (2) tipos de sobremesa. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência de 02 (duas) horas * Deve incluir xícaras de louça, copos de vidro/taças, gelo, guardanapos, pratos e talheres, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	200		
78	Refeição	Serviço de Refeição. Cardápio: Três (03) opções de salada; três (03) opções de guarnição, sendo duas quentes e uma fria; feijão e um tipo de massa, servida com duas opções de molho; três (03) opções de carne, uma delas sendo carne branca (frango ou peixe). Bebidas: três (03) tipos de sucos de fruta natural, coquetel de frutas não	Por pessoa	100		

		alcoólico; três (03) tipos de refrigerante (natural e light), gelo em cubo, água com e sem gás. Sobremesa: três (03) tipos de sobremesa, uma delas deve ser necessariamente de frutas. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência 02 (duas) horas com reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex.: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.				
79	Almoço/jantar	Almoço/jantar institucional tipo "empratado". Deverá ser oferecido com serviço à francesa ou à inglesa, de acordo com a conveniência do contratante. Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas de folhas verdes/cremes/mousses/frios/verduras na manteiga de ervas) - mínimo de 5 opções. Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave e/ou carne), com respectivas guarnições (5 opções), 1 opção de massa, e um tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 2 opções de sobremesa (doces, sorvetes, tortas e frutas da estação). Bebidas: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e light), 2 tipos de sucos de frutas naturais, sendo um deles laranja, café expresso e chá. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Duração mínima de 1h30 e máxima de 3h. Reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex.: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	100		
80	Coquetel volante	2 tipos de bruschetta; 2 tipos de quiche; 2 opções de salgados assados; 3 opções de salgados fritos; 3 opções de salgados tipo folhado; 3 tipos de canapés frios; tábua de frios; 3 opções de pratos quentes empratados; 3 opções de doces/sobremesa; 4 opções de refrigerantes (3 tradicionais e 1 diet/light) 4 tipos de sucos naturais; 2 opções de coquetel de frutas sem álcool Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência 1h30 a 3h com reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa,	Por pessoa	800		

		bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.				
81	Coquetel volante com bebida alcoólica	2 tipos de bruschetta; 2 tipos de quiche; 2 opções de salgados assados; 3 opções de salgados fritos; 3 opções de salgados tipo folhado; 3 tipos de canapés frios; tábua de frios; 3 opções de pratos quentes empratados; 3 opções de doces/sobremesa. 4 opções de refrigerantes (3 tradicionais e 1 diet/light) 4 tipos de sucos naturais; 2 opções de coquetel de frutas sem álcool; 2 opções de coquetel de frutas com álcool; 1 tipo de vinho tinto seco (1 garrafa para cada 6 pessoas); 1 tipo de cerveja em lata (350 ml); 1 tipo de espumante (1 garrafa para cada 6 pessoas). Observações sobre as bebidas alcoólicas: - vinho tinto seco: de boa qualidade, a exemplo do vinho Perez Cruz Gran Reserva Cabernet Sauvignon, do Ventisquero Reserva Carménère, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. - cerveja: de boa qualidade, a exemplo do Heineken ou Stella Artois, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. - espumante: de boa qualidade, a exemplo do Casa Perini brut, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. Observações Gerais: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência 1h30 a 3h com reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	800		
Serviços Diversos e Traslado						
82	Locação de espaços para eventos	Locação de espaços físicos para a realização de eventos, tais como: Salas, Auditórios, Centros de Convenções ou outras instalações similares. Os locais devem possuir hall para credenciamento contíguo ao local de realização do evento, com mesas e cadeiras suficientes ao público do evento. A disposição da sala poderá ser em “U”, “espinha de peixe”, “sala de aula”, ou outro formato que estiver mais de acordo com a dinâmica do evento; ou espaço para instalação de mesa diretiva para, ao menos, cinco (05) lugares; • Espaço para serviço de alimentação: espaço onde serão instalados os serviços relativos à alimentação, devendo possuir copa (ou similar) próxima para suporte; Salvo	m ²	100		

		disposição expressa em contrário, os espaços locados devem seguir os seguintes critérios: • Localização e acessibilidade: espaços em bairros centrais, com oferta de transporte coletivo na região, estacionamento e, de preferência, em espaço térreo; • Acesso a deficientes: deve possuir rampas e/ou elevadores que permitam o acesso de deficientes físicos ao interior do local; • Estrutura física: possuir boas condições físicas; com hall para credenciamento; ar-condicionado; boa iluminação; bom estado de conservação dos banheiros e das cadeiras. Ao se pesquisar local, deve-se listar os equipamentos já fornecidos pelo espaço – a CONTRATANTE não pagará por equipamentos disponibilizados já inclusos no valor de locação; quando possível, deve ser feita a pré-reserva dos espaços mais adequados durante o levantamento inicial, para garantir a agenda. Na eventualidade do espaço a ser utilizado para um evento ser um espaço público, cedido gratuitamente para a CONTRATANTE, a CONTRATADA deve ser responsável por fornecer, por meio de itens específicos do contrato, todos os recursos necessários à execução do evento, humanos ou de infraestrutura, desde que eles já não estejam disponíveis gratuitamente no espaço cedido. A CONTRATADA ficará responsável por verificar a necessidade e a contratação, caso necessário, da apólice de seguro de responsabilidade civil para o evento/local, garantindo a proteção de organizadores e participantes contra imprevistos, cobrindo danos a terceiros, acidentes pessoais, montagem/desmontagem e cancelamentos. Observação: Por se tratar contratação de alto valor, só poderá ser contratada mediante autorização expressa pelo Diretor-Presidente da ARTESP.				
83	Van	Transporte urbano para viagens realizado em VAN: com capacidade de 15 lugares, com cinto de segurança retrátil, bom estado de conservação (mínimo ano 2019), poltronas confortáveis, ar condicionado, veículo registrado dentro da legislação estadual vigente e com seguro de passageiros. Franquia de até 200 km/dia. A van deverá vir com motorista profissional, com bom conhecimento da cidade, uniformizado e que porte um aparelho celular.	Diária 8h e/ou franquia 200 km/dia	20		
84	Micro-ônibus	Transporte urbano realizado em MICRO-ÔNIBUS: com capacidade de 26 lugares, com cinto de segurança retrátil, bom estado de conservação (mínimo ano 2019), poltronas confortáveis, ar condicionado, frigobar, veículo registrado dentro da legislação estadual vigente e com seguro de passageiros. Franquia de até 300km/dia. O micro ônibus deverá vir com motorista profissional, com bom conhecimento da cidade, uniformizado e que porte um aparelho celular.	Diária 8h e/ou franquia 350 km/dia	20		

85	Ônibus executivo	Transporte urbano realizado em ÔNIBUS: Executivo, com capacidade de 46 lugares, com cinto de segurança retrátil, bom estado de conservação (mínimo ano 2019), poltronas confortáveis, ar condicionado, frigobar, toailete, veículo registrado dentro da legislação estadual vigente e com seguro de passageiros. Franquia de até 300km/dia. O ônibus deverá vir com motorista profissional, com bom conhecimento da cidade, uniformizado e que porte um aparelho celular.	Diária 8h e/ou franquia 300 km/dia	15		
TOTAL					R\$	R\$

- Validade mínima da proposta: **60 (sessenta) dias**

Dados da empresa:

a) **Razão Social:**

b) **CNPJ (MF) nº:**

d) **Endereço Completo:**

e) **Endereço Eletrônico:**

f) **Nome Completo e Identificação do Representante Legal:**

g) **Qualificação (cargo, CPF):**

São Paulo, _____ de _____ de 2026.

 (Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII**MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)****ANEXO VII.1****MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

(em papel timbrado do fornecedor)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo SEI! nº 134.00015586/2026-93, 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).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VIII
Planilha Descritivos, Quantitativos e Preços

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Total (Anual)
1	Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, a nível nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.	14591	Serviço	1	R\$ 2.068.113,33

Subitem	Tipo de Serviço ou Produto	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Total (Anual)	Valor Unitário Médio (R\$)	Valor Total (Anual)
Serviços Especializados						
1	Auxiliar de Serviços Gerais	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e uniformizado para a realização de serviços de transporte, remoção, movimentação e remanejamento de mobiliário, caixas diversas, pacotes, material de consumo, papéis, material gráfico, montagem de pastas, instalações de banners, faixas, limpeza de espaços e móveis em eventos, com todo o material de limpeza incluído, e outras atividades correlatas.	Diária	15	R\$ 490,00	R\$ 7.350,00
2	Brigadista	Brigadista para o período diurno, sendo profissionais com qualificação técnica comprovada e capacitados para atuar na prevenção, abandono de área, combate a princípio de incêndio e prestação de primeiros socorros. Atender com presteza ao alarme de incêndio, investigar possíveis sinais de princípio de incêndio, combater o fogo no seu início com recursos apropriados, retirar pessoas rapidamente em caso de incêndio ou pânico, relatar imediatamente irregularidades e riscos encontrados em inspeções, acionar o Corpo de Bombeiros quando necessário prestando todo apoio de acordo com as normas técnicas e regulamentações, devidamente uniformizados, munidos de rádio e dos equipamentos necessários ao desempenho de suas funções. A cotação para esse item deverá ser para dupla.	Diária	5	R\$ 883,33	R\$ 4.416,67
3	Coordenador-geral de Eventos	Profissional, com experiência, capacitado para executar as funções de coordenador e orientador de todas as ações do evento, garantindo a perfeita execução, possuindo poder de decisão, responsabilizando-se em nome da CONTRATADA. Deverá atuar na fase preparatória dos eventos, participando ativamente da elaboração, planejamento e organização prévia, de forma a assegurar a estruturação adequada e a execução eficiente das atividades previstas. O Coordenador Geral deverá integrar a equipe de planejamento, contribuindo para a antecipação de necessidades e a solução de eventuais demandas, garantindo o sucesso do evento em todas as suas fases. Deverá coordenar todas as atividades a serem realizadas durante o evento, através da supervisão dos serviços, bem como pelo controle de funções e atendimento permanente aos participantes, fazendo-se presente durante o evento, desde a fase inicial até o momento de finalização, supervisionar a montagem e desmontagem dos equipamentos, incluindo a supervisão e implantação de todos os serviços necessários para o bom andamento do evento, coordenar a preparação, organização e distribuição dos materiais (crachás, certificados, impressos, pastas, sinalização, equipamentos, mesas, cadeiras, bebedouros e outros), coordenar a montagem das salas para o evento (sessões plenárias, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar a sala VIP, supervisionar a recepção dos convidados, coordenar e atender os participantes, convidados e palestrantes, juntamente com a equipe de profissionais selecionados para atendimento em todas as atividades programadas; organizar e controlar o cerimonial (desde a abertura do evento até o encerramento), supervisionar o controle da entrada no local do evento e nas salas, coordenar e controlar toda a programação, incluindo o atendimento no evento das salas (sessões plenárias, simpósios, mesas redondas, sala dos palestrantes, convidados da sala de imprensa, stands, auditórios, palanques entre outros), coordenar e controlar o transporte/traslado das equipes e convidados.	Diária	3	R\$ 2.433,33	R\$ 7.300,00
4	Fotógrafo	Para prestação do serviço deverá ser utilizado equipamento digital profissional próprio (câmeras, lentes, flash, dentre outros) e o serviço deve ser entregue devidamente editado e tratado e enviado via nuvem em formato em JPEG. A proposta já deve contemplar valores referentes à cessão de direito de uso pela CONTRATANTE para fins de divulgação.	Diária	40	R\$ 1.316,67	R\$ 52.666,67
5	Garçom	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de garçom (garçonete), devidamente uniformizado (a) e qualificado (a) para realizar toda atividade correspondente à função de garçom, inclusive no atendimento à mesa diretora e à sala VIP, com experiência em evento e no trato com autoridades. As atividades compreendem o atendimento ao público dos eventos organizados ou com a participação da CONTRATANTE, servindo refeições e bebidas no local de sua realização, e, caso determinado pela CONTRATANTE, a montagem e desmontagem de praças, carrinhos, mesas, balcões e bares; organização, conferência e controle de materiais de trabalho, bebidas e alimentos, limpeza e higiene do local de trabalho.	Diária	60	R\$ 443,33	R\$ 26.600,00
6	Mestre de Cerimônia	Serviço de Mestre de Cerimônias Profissional capacitado para realização de serviços de condução de cerimônia com experiência em eventos, boa postura, desenvoltura, adequada presença de palco, boa diction, voz adequada à apresentação de cerimoniais, articulação e interpretação de possíveis improvisos no cerimonial. Experiência no trato com autoridades e habilidade em lidar com o público. Sua atuação deverá ser prevista no plano de trabalho do evento, documento que conterà todos os itens e subitens a serem contratados em cada evento.	Diária	8	R\$ 1.866,67	R\$ 14.933,33
7	Operador de Equip. Audiovisuais	O serviço deverá ser executado por profissional dinâmico e com experiência na atividade de operação de equipamentos audiovisuais, capacitado para realizar a instalação de equipamentos dos sistemas audiovisuais, tais como data show, retroprojetores, pedestais, som e vídeo em geral, montagem e desmontagem dos equipamentos audiovisuais para eventos, responsabilização pelo bom funcionamento dos equipamentos durante a realização do evento, organização e gerenciamento de todos os arquivos eletrônicos do evento no computador ligado ao projetor, passagem de slides das apresentações.	Diária	5	R\$ 883,33	R\$ 4.416,67

8	Recepcionista	O serviço deverá ser executado por profissionais dinâmicos, com boa postura, capacitados e com experiência na atividade de recepção a eventos, com habilidade em lidar com pessoas e no trato com autoridades. Atividades: atendimento ao público, orientação de visitantes, prestação de informações, controle de entrada de pessoas nos eventos, entre outras atribuições que podem variar de acordo com o perfil do evento. Os profissionais alocados deverão trajar os seguintes uniformes: para mulheres, terno preto ou calça social de corte reto com blazer da mesma cor, blusa branca, sapato fechado com pouco salto, cabelos presos e maquiagem sóbria; para homens, terno preto, camisa social branca, sapato social, cabelos presos, barba aparada. Ambos sem acessórios ou com acessórios discretos.	Diária	15	R\$ 576,67	R\$ 8.650,00
9	Segurança	O serviço deverá ser executado por profissional uniformizado(a), capacitado(a) para execução de segurança desarmada. Necessária apresentação de nada consta da Polícia Civil.	Diária	10	R\$ 610,00	R\$ 6.100,00
10	Serviço de DJ	Serviço de DJ – Disc Jockey: profissional capacitado para programação e execução de seleções musicais, de acordo com a necessidade do evento	Diária	5	R\$ 2.200,00	R\$ 11.000,00
11	Serviço de Edição de Vídeo	Edição de filmagem em ilha digital com recursos de geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, com softwares de efeitos de edição de áudio. Com editor. A edição deve conter, quando solicitado, efeitos especiais digitais, fundo musical e menu personalizado, conforme demanda do roteiro, com recursos de caracteres, inserção de legendas e títulos, inserção de efeitos de edição e de correção de áudio e vídeo, com softwares de efeitos de edição de áudio. O material bruto e a arte final devem ser enviadas via nuvem.	Diária	5	R\$ 3.900,00	R\$ 19.500,00
12	Serviço de Filmagem	O serviço deverá ser executado por profissional incluindo a captação de áudio e vídeo, com câmera para filmagem em sistema digital, com capacidade de captura em full HD, com saída em padrão HDMI ou SDI, apoiada em tripé pantográfico, com cabeça móvel, iluminação, mesa de corte para transmissão ao vivo para telão, e com operador com carga horária de 10h/dia. O serviço deve incluir a captação de microfone sem fio de mão, de lapela ou fone de ouvido para captação de entrevistas e depoimentos. Iluminação básica em LED alimentada via baterias, tripé, monopés e sistema de estabilização eletrônica de imagens, estilo gimbal. Direito de cessão de imagem incluso.	Diária	5	R\$ 5.866,67	R\$ 29.333,33
13	Serviço de Filmagem com Drone	O serviço será executado por profissional/operador com aeronave não tripulável para gravação de vídeos e fotografias aéreas. Necessário instrutor e equipamentos habilitados e homologados em todos os órgãos necessários, além de autorização e plano de voo e documentações pertinentes pela legislação atual na data do voo pela ANAC, Anatel ou qualquer outro órgão designado para controle deste tipo de aeronave. Material entregue via nuvem.	Diária	5	R\$ 4.950,00	R\$ 24.750,00
14	Serviço de Remoção	SERVIÇO DE REMOÇÃO: UTI/Móvel completa para prestação de serviços de remoção com ambulâncias convencionais com equipamentos para atendimentos de urgência e equipe capacitada - equipe profissional especializada para atendimento de urgência no local ou deslocamento de paciente até o pronto socorro mais próximo. Equipe técnica: motorista devidamente habilitado e credenciado para socorismo e um auxiliar ou técnico de enfermagem, o qual deve ser capacitado tecnicamente conforme legislação específica. Comunicação: cada ambulância deverá possuir pelo menos um rádio comunicador e/ou telefone celular, com linha telefônica de São Paulo (011), apta a fazer e receber ligações para comunicação com representante da contratante durante os eventos.	Diária	3	R\$ 5.666,67	R\$ 17.000,00
15	Técnico de iluminação	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado e com experiência na atividade de iluminação que será responsável pela instalação, testes, ajustes e operação do sistema de iluminação do evento. Experiência como técnico de luz de espetáculos teatrais e shows; conhecimentos de iluminação; conhecimentos de maquinaria de teatro e show; conhecimentos de eletricidade; conhecimentos de desenho, montagem e operação de iluminação; conhecimentos de rider de iluminação, montagem, captação e operação FOH ou palco e manutenção de equipamentos de iluminação.	Diária	5	R\$ 750,00	R\$ 3.750,00
16	Tradutor de Libras	O serviço deverá ser executado por profissional capacitado para realização de serviços de tradução simultânea para Linguagem Brasileira de Sinais - Libras - com experiência comprovada em eventos (sujeito a aprovação).	Diária	5	R\$ 1.783,33	R\$ 8.916,67
Equipamentos e Material de Apoio						
17	Gerador de Energia	Gerador elétrico, de até 250 KVA, silenciado, devidamente cercado com grades de proteção, com cabos e conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento, combustível necessário para todo o período de realização do evento, bem como a equipe técnica necessária à sua operação e manutenção.	Diária	3	R\$ 5.233,33	R\$ 15.700,00
18	Iluminação em LED	Para iluminação ambiente e de banners. Possuindo LEDs RGB produzindo várias combinações de cores programados por mesa DMX. É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.	m²/dia	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00
19	Iluminação para eventos	A iluminação será composta pelos itens: a) rack 12 canais dimmers DMX; b) 04 movings light 575; c) 01 maquina fumaça 15000w DMX com ventilador; d) 04 mini brutt e ou maxi brutt; e) 01 console digital DMX 20/48 canais pearl ou equivalente; f) 01 buffer 02 entradas 04 saídas; g) 05 refletores par 64 F1#F5#; h) Mesa de controle de iluminação compatível; i) Todo cabeamento, interruptores e estruturas de suportes e encaixes necessários para funcionamento; j) Equipe de assistência técnica durante o evento. É indispensável a visita técnica anterior a realização do evento.	Diária	3	R\$ 11.100,00	R\$ 33.300,00
20	Laser Pointer	Ponteiro luminoso para uso em projeção.	Unidade	10	R\$ 166,67	R\$ 1.666,67
21	Link de Internet	Link de internet, com acesso e tempo ilimitado. O link pode ser provido por cabo, rede wireless, pen modem, ou solução similar. A velocidade mínima de download é de 4Mbps, e de upload é de 4Mbps.	Ponto/dia	15	R\$ 4.233,33	R\$ 63.500,00
22	Microfone auricular ou lapela sem fio	Microfone tipo lapela sem fio UHF com base e antena visor LCD digital com duplo circuito de atenuação antirruído - com fornecimento de baterias/pilhas no período.	Unidade/dia	10	R\$ 560,00	R\$ 5.600,00
23	Microfone gooseneck	Com receptor e bateria sobressalente	Unidade/dia	10	R\$ 643,33	R\$ 6.433,33
24	Microfone sem fio	UHF profissional, com fornecimento contínuo de bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários.	Unidade/dia	15	R\$ 600,00	R\$ 9.000,00
25	Notebook	Intel Core i7 2Ghz ou superior, 8 GB de memória RAM, disco rígido de 320 GB, leitor/gravador de CD/ DVD, placa wireless; monitor de LCD de 17" ou superior; software Windows 7 ou superior, Office 2010 ou superior completo, aplicativos ZIP, Acrobat Reader, Flash Reader. Drivers dos equipamentos e acessórios disponíveis para reinstalação em caso de problemas.	Diária	10	R\$ 866,67	R\$ 8.666,67

26	Painel de LED	Montagem de painel de LED de alta definição, em estrutura de quadrado de alumínio, nível de proteção IP 67, fonte de alimentação e todos os equipamentos necessários para sua devida utilização. O equipamento deverá suportar uso em ambientes internos e externos, com ou sem chuva.	m²/dia	30	R\$ 1.416,67	R\$ 42.500,00
27	Projektor multimídia	Projektor multimídia, tipo Datashow, de 5000 Ansi Lúmens ou superior, incluso: cabos adaptadores, controle remoto e ponteira laser.	Unidade/dia	5	R\$ 883,33	R\$ 4.416,67
28	Rádio Comunicador	Rádio comunicador tipo walk-talkie ou similar, alcance mínimo de 3 km com fone auricular e microfone lapela.	Diária	10	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
29	Sistema completo de sonorização: equipamento de som/sonorização até 300 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Diária	3	R\$ 9.500,00	R\$ 28.500,00
30	Sistema completo de sonorização: equipamento de som/sonorização 301 a 600 pessoas	Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ entrada USB, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, exceto microfones.	Diária	3	R\$ 15.833,33	R\$ 47.500,00
31	Sistema completo de transmissão ao vivo de filmagens/eventos	Sistema completo para streaming de Áudio e Vídeo a partir de filmagens ao vivo. Transmissão ao vivo via internet em canal a ser definido do evento. 2 profissionais com câmeras filmadoras estilo broadcast com lentes e focos automáticos e tripé hidráulico. Profissional para operação do corte de imagens. Profissional para operação e supervisão do Streaming. Necessário captura do áudio em cabeamento específico direto da mesa de som do local. Notebook core i7 ou i9 com placa de vídeo integrada de no mínimo 4GB de velocidade. Mesa de corte com no mínimo 4 entradas SDI, conversores de HDMI para SDI, cabeamento SDI para a ligação da câmeras filmadoras. Sistema de intercomunicação sem fio de 2 vias entre o diretor de corte e todos os cinegrafistas. No mínimo 1 transmissor de imagens sem fio. Inserção de todo o material do evento como palestras e apresentações em Power Point, vídeos entre outros na transmissão. Placas de captura e todo o equipamento necessário para a transmissão do evento. Fixação de todo o cabeamento via fita ou passa cabos. Estrutura com fundo Chroma Key para a libras com iluminação. Inserção da libras na transmissão retirando o fundo Chroma Key. Todo o equipamento deverá estar montado e testado até 1 hora antes da abertura ao público.	Diária	6	R\$ 9.600,00	R\$ 57.600,00
32	Tela de projeção	Retrátil, altura variável, fundo com napa preta e superfície de projeção BRANCA, e fornecida com tripé em aço. Tamanho mínimo: 300 cm x 250 cm. O modelo a ser fornecido deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.	Diária	5	R\$ 683,33	R\$ 3.416,67
33	Televisor 50"	TV de LED de 50" ou superior com suporte ou pedestal e tecnologia FULL HD, com entrada HDMI -USB, com o cabos necessários.	Diária	10	R\$ 926,67	R\$ 9.266,67
Instalações, Montagens, Mobiliário e Decoração						
34	Arranjo floral para mesa	Arranjos de flores nobres tipo jardineira para mesa, sendo a base de vidro ou madeira, natural ou artificial. Com diâmetro de 0,25m e altura de 0,2m. Tipo de flores a critério da CONTRATANTE.	Unidade/dia	20	R\$ 343,33	R\$ 6.866,67
35	Balcão de recepção e credenciamento	Balcão para recepção/credenciamento com 2,00m (comprimento) x 0,50m (profundidade) x 1,00m (altura) ou equivalente em formato curvo.	Unidade/dia	10	R\$ 416,67	R\$ 4.166,67
36	Banqueta Alta	Banqueta alta, estrutura tubular em aço carbono com tratamento anticorrosivo e assento estofado.	Unidade	50	R\$ 226,67	R\$ 11.333,33
37	Box Truss em Alumínio Q15	Estrutura em treliça de alumínio modular leve e de alta resistência modelo Q15 incluso base reforçada para sustentação e fixação por cabos e estacas, de forma segura, bem como demais acessórios de segurança, em perfeitas condições de uso.	m²/dia	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00
38	Cadeira Estofada	Cadeira em ferro ou acrílico, fixa, estofada, resistente a peso de até 150g, sem braço	Diária	10	R\$ 166,67	R\$ 1.666,67
39	Cadeira Plástica	Cadeira Plástica sem braço: Cadeira de plástico, produzida em polipropileno e ou PVC cor branca ou preta, resistente a peso de até 150kg, sem apoio dos braços	Diária	600	R\$ 64,33	R\$ 38.600,00
40	Cavalete	Cavalete para descerramento de placa em metal com pernas telescópicas e pés em borracha antiderrapante	Diária	10	R\$ 383,33	R\$ 3.833,33
41	Cenário Construído - Instagramável	Contratação de serviços instagramáveis de excelente qualidade, sem limite de utilização, com serviço de mínimo de 2h a ser utilizado dentro do período do evento.	m²/Diária	30	R\$ 1.983,33	R\$ 59.500,00
42	Estande Básico	Estandes básicos, estilo octanorm, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem, com plotagem nas três paredes do estande, contendo: três tomadas, acarpetado, iluminação apropriada, testeira com adesivação e iluminação, bancada (arte fornecida pela CONTRATANTE, impressão e aplicações dos adesivos sob responsabilidade da empresa). A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m²/Diária	15	R\$ 2.033,33	R\$ 30.500,00
43	Estande Especial	Estande Constuído ou Misto: Locação de estande construído ou misto, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem, com plotagem em toda a extensão da parede principal, contendo 6 tomadas, acarpetado, iluminação adequada, testeira com adesivação e iluminação, bancada e recepção construída, podendo ser adesivada, de acordo com projeto do painel plotado ao fundo. Arte fornecida pela CONTRATANTE com impressão e aplicação dos adesivos sob responsabilidade da empresa. O projeto deverá ser aprovado pela CONTRATANTE. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da CONTRATADA.	m²/Diária	30	R\$ 3.766,67	R\$ 113.000,00
44	Lixeira Grande	Lixeira grande - com pedal e capacidade de 100 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento	Diária	5	R\$ 185,00	R\$ 925,00
45	Lixeira pequena	Lixiera pequena - com pedal e capacidade para 20 litros. Perfil e cor a serem definidos por ocasião do evento.	Diária	15	R\$ 105,00	R\$ 1.575,00
46	Lona transparente para fechamento	Lona transparente resistente a ventos/chuva p/ fechamentos laterais, com estrutura para fixação.	m²/dia	20	R\$ 453,33	R\$ 9.066,67
47	Lycra	Lycra tensionada para revestimento de box, gradis, guarda corpo e fechamentos em geral. Cores diversas.	m²/dia	20	R\$ 543,33	R\$ 10.866,67
48	Mesa bistrô	Mesa bistrô alta, redonda. Aproximadamente 70cm de diâmetro.	Unidade	5	R\$ 233,33	R\$ 1.166,67
49	Mesa de apoio	Mesa tipo de escritório (70x140cm), tampo em madeira aglomerada ou MDF laminado em madeira de poliuretano ou cera, com acabamento em verniz, com bases e pés de metal cromado.	Diária	15	R\$ 323,33	R\$ 4.850,00
50	Mesa Plástica Quadrada	Mesa Plástica Quadrada, produzido polipropileno e ou PVC, monobloco, empilhável, na cor branca ou preta. Medidas 70cm x 70cm, altura 72cm	Diária	150	R\$ 110,00	R\$ 16.500,00
51	Painéis para sinalização em octanorm	Painel inteiro, em material padrão octanorm, formado por colunas (montantes), travessas de alumínio e fechamentos em painéis de fórmica T.S, com dupla face lisa, na cor branca, medindo aproximadamente 2,20mx1,00m, com base de apoio. Impressão e aplicação de adesivo digital colorido, tamanho 2,00x1,00m, nas duas faces, com arte fornecida pela Contratante.	Unidade/dia	5	R\$ 403,33	R\$ 2.016,67
52	Passa Cabos	Protetor de cabos super resistentes, com 1 (um) metro linear cada, que suporta até 15 toneladas. Material totalmente isolante e antiderrapante, atendendo a todas as normas de segurança	Metro Linear	100	R\$ 160,00	R\$ 16.000,00

53	Poltrona	Poltrona de 01 lugar, estofada, couro ou tecido, diversas cores e formatos.	Diária	15	R\$ 443,33	R\$ 6.650,00
54	Puff	Acabamento em couro ou tecido. Deve ser fornecido limpo, sem manchas, rasgos, furos ou outras avarias.	Diária	10	R\$ 210,00	R\$ 2.100,00
55	Porta Banner	Porta Banner de alumínio com hastes telescópicas que permitem ajustar conforme a medida necessária. Altura máxima 1,80m. Altura mínima de 0,96cm - Ponteira chanfrada para encaixe do cordão do banner.	Diária	15	R\$ 183,33	R\$ 2.750,00
56	Pranchão	Mesa Pranchão, para formação de mesas diretoras de diversos formatos (altura de 0,75cm e profundidade de 1,20cm)	Diária	10	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00
57	Praticável	Modulável, acarpetado em todos os lados e na sua base, com elevação mínima de 05cm e máxima de 1metro de altura, com escada ou rampa, acabamento em tecido e, se eventualmente for necessário, com rodas.	m²/dia	20	R\$ 933,33	R\$ 18.666,67
58	Púlpito em acrílico	Púlpito em acrílico com suporte para microfone.	Diária	5	R\$ 520,00	R\$ 2.600,00
59	Sofá	Módulo estofado de 3 ou 2 lugares - a critério da CONTRATANTE, padrão superior	Unidade/dia	5	R\$ 1.103,33	R\$ 5.516,67
60	Tapete	Tapetes decorativos estilo persa, grandes (3m x 2m).	Unidade	10	R\$ 666,67	R\$ 6.666,67
61	Tecido para decoração	Instalação de tecido de lycra / algodão / voil / cetim em cores variadas para decoração e demarcações de espaços internos.	m²	50	R\$ 426,67	R\$ 21.333,33
62	Tenda Chapéu de Bruxa	Tenda chapéu de bruxa, construída em duralumínio coberta com lona kp100 ou kp500 blackout, anti chama e anti mofo com fechamento lateral e/ou fundos e estaqueada com peso.	m²/dia	30	R\$ 353,33	R\$ 10.600,00
63	Tenda Fechada - Pé direito 2,50m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada e deverá contemplar todos os requisitos de segurança necessários, inclusive ancoragem sinalizada e fixada ao piso, independente se terra, cimento, asfalto ou outro tipo.	m²/dia	50	R\$ 466,67	R\$ 23.333,33
64	Tenda Modelo Galpão - Pé direito 4,00m	Tenda modulável, com vãos livres e lonas impermeáveis, anti-chama e black-out, com estrutura em perfil de alumínio. A montagem/desmontagem ocorrerá as custas da Contratada e deverá contemplar todos os requisitos de segurança necessários, inclusive ancoragem sinalizada e fixada ao piso, independente se terra, cimento, asfalto ou outro tipo.	m²/dia	40	R\$ 700,00	R\$ 28.000,00
65	Toalha de Mesa Retangular	Toalha de mesa branca, preta ou colorida (04 a 05m x 02m) limpas, passada, sem furos ou rasgos	Diária	200	R\$ 120,00	R\$ 24.000,00
66	Vaso ornamental	Tipo palmeira Phoenix, Bambusa, Palmeira Raphis, Payrus Chinês, Ficus, entre outros. A decisão do tipo de vaso vai depender da decoração do ambiente, porém, para efeito de cotação, levar em consideração os tipos citados.	Unidade/dia	15	R\$ 313,33	R\$ 4.700,00
67	Pasta em couro sintético	Pasta em couro sintético na cor preta, medindo aproximadamente 38 x 28 x 16 cm, modelo executivo, com três (03) divisórias internas, sendo uma delas com porta cartões e caneteiro, alças de mão, com aplicação de logomarca da ARTESP. Quantidade mínima de pastas a serem solicitadas: 5 unidades.	Unidade	20	R\$ 173,33	R\$ 3.466,67
68	Totem	Totem de sinalização (2m x 1m) em vidro temperado, com base de madeira e adesivagem,	Unidade/dia	5	R\$ 483,33	R\$ 2.416,67
69	Troféu	Confecção de troféu em acrílico cristal, com até 24 mm de espessura, base medindo até 180 mm de frente e até 120 mm de frente x 30 mm de profundidade, com gravação em baixo relevo em router eletrônica, sem pintura, medindo até 170 mm de largura x 153 mm de altura.	Unidade	100	R\$ 219,33	R\$ 21.933,33
Alimentação e Bebidas						
70	Água Mineral (500 ml)	Água mineral, com ou sem gás, copo ou garrafa individual, 500ml (gelada ou natural).	Unidade	1000	R\$ 3,83	R\$ 3.833,33
71	Água Mineral - Garrafão (20L)	Água mineral, em garrafões de 20 litros (acompanha copos descartáveis de 200ml com reposição durante todo o período do evento).	Unidade	10	R\$ 63,00	R\$ 630,00
72	Café/chá servido em garrafa térmica	Fornecimento de Chá e café em garrafas térmicas (capacidade para 2 litros), com base e xícaras de louça, açúcar refinado em açucareiro ou sachês, adoçante em sachês ou frascos. Reposição sempre que necessário do chá, café, xícaras e sachês, pelo período do evento. No preço unitário do fornecimento devem estar incluídos todos os custos acima descritos. O café deverá ser do tipo gourmet 100% arábica, não adoçado (puro).	Unidade	200	R\$ 31,83	R\$ 6.366,67
73	Máquina de Café	Máquina de café expresso com saída para 2 cafés - prever pó de café, copos térmicos descartáveis, açúcar e adoçante em sachê, mexedores descartáveis e com capacidade de 300 (trezentas) doses. Saída de água quente.	Unidade/Dia	10	R\$ 550,00	R\$ 5.500,00
74	Petit four	Fornecimento de Petit Fours doces e salgados, em variedade e apresentação adequadas à natureza institucional do evento, com preparo e montagem em padrão de qualidade e local a ser designado pelo CONTRATANTE. Deverão ser oferecidas ao menos 4 (quatro) variedades distintas, sendo: 2 (duas) opções doces e 2 (duas) opções salgadas. Deve incluir bandejas, suportes apropriados, guardanapos, talheres e pratos descartáveis. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Esse serviço deverá ter a duração mínima de 30 minutos e máxima de 1h.	Por pessoa	400	R\$ 73,67	R\$ 29.466,67
75	Coffe break	Serviço de coffee break (podendo ser pela manhã e/ou tarde). Cardápio: Água mineral (com e sem gás), chocolate quente, capuccino, café, leite, chá, 3 tipos de sucos de frutas natural, 2 tipos de refrigerante (normal e light), e pelo menos 8 (oito) tipos de variedades de salgados finos assados, fritos, folheados, bolos, 2 tipos de mini sanduíches e/ou pão de metro, canapés doces, pão de queijo, tábua de frios, biscoito de queijo, pão de queijo, e salada de frutas. Todos os alimentos expostos deverão estar identificados. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência de 30 minutos a 1 hora * Deve incluir xícaras de louça, copos de vidro/taças, gelo, guardanapos, pratos e talheres, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	1000	R\$ 77,67	R\$ 77.666,67
76	Serviço de lanche	Serviço de lanche. Cardápio: 3 tipos de canapés frios, 3 tipos de canapés quentes, 2 tipos de barquetes quentes, 2 tipos de folheados quentes, 2 tipos de mini quiches quentes, pão de metro, sanduíche pão de forma, fruta, 2 tipos de doces. *Deve incluir copos, pratos e talheres descartáveis, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	300	R\$ 71,67	R\$ 21.500,00
77	Brunch	Serviço de brunch. Cardápio: Três (03) tipos de bebidas quentes, três (03) tipos de sucos de fruta, três (03) tipos de refrigerante (normal e diet ou light), água mineral (com e sem gás), prosecco, e dez (10) tipos de alimentos salgados (crepes, panquecas, sufles, quiches, entre outros); dois (02) tipos de doces, dois (02) tipos de frutas. Mesa de frios com quatro (4) tipos e queijo, quatro (4) de embutidos, duas (2) castanhas, duas (2) frutas secas, geleias de frutas, dois (2) tipos de sobremesa. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência de 02 (duas) horas * Deve incluir xícaras de louça, copos de vidro/taças, gelo, guardanapos, pratos e talheres, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	200	R\$ 183,33	R\$ 36.666,67

78	Refeição	Serviço de Refeição. Cardápio: Três (03) opções de salada; três (03) opções de guarnição, sendo duas quentes e uma fria; feijão e um tipo de massa, servida com duas opções de molho; três (03) opções de carne, uma delas sendo carne branca (frango ou peixe). Bebidas: três (03) tipos de sucos de fruta natural, coquetel de frutas não alcoólico; três (03) tipos de refrigerante (natural e light), gelo em cubo, água com e sem gás. Sobremesa: três (03) tipos de sobremesa, uma delas deve ser necessariamente de frutas. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência 02 (duas) horas com reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	100	R\$ 146,67	R\$ 14.666,67
79	Almoço/jantar	Almoço/jantar institucional tipo "empratoado". Deverá ser oferecido com serviço à francesa ou à inglesa, de acordo com a conveniência do contratante. Entrada: 2 opções de pratos frios (saladas de folhas verdes/cremes/mousses/frios/verduras na manteiga de ervas) - mínimo de 5 opções. Prato principal: 2 opções de pratos quentes (peixe, ave e/ou carne), com respectivas guarnições (5 opções), 1 opção de massa, e um tipo de prato vegetariano. Sobremesa: 2 opções de sobremesa (doces, sorvetes, tortas e frutas da estação). Bebidas: água mineral (com e sem gás), 2 tipos de refrigerantes (normal e light), 2 tipos de sucos de frutas naturais, sendo um deles laranja, café expresso e chá. Observações: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Duração mínima de 1h30 e máxima de 3h. Reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	100	R\$ 156,67	R\$ 15.666,67
80	Coquetel volante	2 tipos de bruschetta; 2 tipos de quiche; 2 opções de salgados assados; 3 opções de	Por pessoa	800	R\$ 176,67	R\$ 141.333,33
81	Coquetel volante com bebida alcoólica	2 tipos de bruschetta; 2 tipos de quiche; 2 opções de salgados assados; 3 opções de salgados fritos; 3 opções de salgados tipo folhado; 3 tipos de canapés frios; tábua de frios; 3 opções de pratos quentes empratados; 3 opções de doces/sobremesa. 4 opções de refrigerantes (3 tradicionais e 1 diet/light) 4 tipos de sucos naturais; 2 opções de coquetel de frutas sem álcool; 2 opções de coquetel de frutas com álcool; 1 tipo de vinho tinto seco (1 garrafa para cada 6 pessoas); 1 tipo de cerveja em lata (350 ml); 1 tipo de espumante (1 garrafa para cada 6 pessoas). Observações sobre as bebidas alcoólicas: - vinho tinto seco: de boa qualidade, a exemplo do vinho Perez Cruz gran reserva cabernet sauvignon, do Ventisquero reserva carmenere, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. - cerveja: de boa qualidade, a exemplo do Heineken ou Stella Artois, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. - espumante: de boa qualidade, a exemplo do Casa Perini brut, ou qualquer opção de marca com qualidade e características semelhantes. Observações Gerais: * O cardápio será aprovado previamente pelo contratante/fiscal. * Tempo de referência 1h30 a 3h com reposição obrigatória durante o período. * O serviço deverá ser servido com todos os materiais necessários para o perfeito funcionamento. Ex: Réchauds, sousplats, copos, taças de cristal, guardanapo de pano (branco) louças, prataria, talheres, gelo e toalha de mesa, bem como todo o mobiliário, material e recursos humanos necessários para a realização do serviço.	Por pessoa	800	R\$ 230,00	R\$ 184.000,00
Serviços Diversos e Traslado						
82	Locação de espaços para eventos	Locação de espaços físicos para a realização de eventos, tais como: Salas, Auditórios, Centros de Convenções ou outras instalações similares. Os locais devem possuir hall para credenciamento contíguo ao local de realização do evento, com mesas e cadeiras suficientes ao público do evento. A disposição da sala poderá ser em "U", "espinha de peixe", "sala de aula", ou outro formato que estiver mais de acordo com a dinâmica do evento; ou espaço para instalação de mesa diretiva para, ao menos, cinco (05) lugares; • Espaço para serviço de alimentação: espaço onde serão instalados os serviços relativos à alimentação, devendo possuir copa (ou similar) próxima para suporte; Salvo disposição expressa em contrário, os espaços locados devem seguir os seguintes critérios: • Localização e acessibilidade: espaços em bairros centrais, com oferta de transporte coletivo na região, estacionamento e, de preferência, em espaço térreo; • Acesso a deficientes: deve possuir rampas e/ou elevadores que permitam o acesso de deficientes físicos ao interior do local; • Estrutura física: possuir boas condições físicas; com hall para credenciamento; ar-condicionado; boa iluminação; bom estado de conservação dos banheiros e das cadeiras. Ao se pesquisar local, deve-se listar os equipamentos já fornecidos pelo espaço – a CONTRATANTE não pagará por equipamentos disponibilizados já incluso no valor de locação; Quando possível, deve ser feita a pré-reserva dos espaços mais adequados durante o levantamento inicial, para garantir a agenda. Na eventualidade do espaço a ser utilizado para um evento ser um espaço público, cedido gratuitamente para a CONTRATANTE, a CONTRATADA deve ser responsável por fornecer, por meio de itens específicos do contrato, todos os recursos necessários à execução do evento, humanos ou de infraestrutura, desde que os mesmos já não estejam disponíveis gratuitamente no espaço cedido. A CONTRATADA ficará responsável por verificar a necessidade e a contratação, caso necessário, da apólice de seguro de responsabilidade civil para o evento/local, garantindo a proteção de organizadores e participantes contra imprevistos, cobrindo danos a terceiros, acidentes pessoais, montagem/desmontagem e cancelamentos. Observação: Por se tratar contratação de alto valor, só poderá ser contratada mediante autorização expressa pelo Diretor-Presidente da ARTESP.	m²	100	R\$ 1.000,00	R\$ 100.000,00
83	Van	Transporte urbano para viagens realizado em VAN: com capacidade de 15 lugares, com cinto de segurança retrátil, bom estado de conservação (mínimo ano 2019), poltronas confortáveis, ar condicionado, veículo registrado dentro da legislação estadual vigente e com seguro de passageiros. Franquia de até 200 km/dia. A van deverá vir com motorista profissional, com bom conhecimento da cidade, uniformizado e que porte um aparelho celular.	Diária 8h e/ou franquia 200 km/dia	20	R\$ 3.933,33	R\$ 78.666,67

84	Micro-ônibus	Transporte urbano realizado em MICRO-ÔNIBUS: com capacidade de 26 lugares, com cinto de segurança retrátil, bom estado de conservação (mínimo ano 2019), poltronas confortáveis, ar condicionado, frigobar, veículo registrado dentro da legislação estadual vigente e com seguro de passageiros. Franquia de até 300km/dia. O micro ônibus deverá vir com motorista profissional, com bom conhecimento da cidade, uniformizado e que porte um aparelho celular.	Diária 8h e/ou franquia 350 km/dia	20	R\$ 5.666,67	R\$ 113.333,33
85	Ônibus executivo	Transporte urbano realizado em ÔNIBUS: Executivo, com capacidade de 46 lugares, com cinto de segurança retrátil, bom estado de conservação (mínimo ano 2019), poltronas confortáveis, ar condicionado, frigobar, toaleta, veículo registrado dentro da legislação estadual vigente e com seguro de passageiros. Franquia de até 300km/dia. O ônibus deverá vir com motorista profissional, com bom conhecimento da cidade, uniformizado e que porte um aparelho celular.	Diária 8h e/ou franquia 300 km/dia	15	R\$ 7.966,67	R\$ 119.500,00
TOTAL					R\$ 138.505,33	R\$ 2.068.113,33