PREGÃO ELETRÔNICO 06/2026

N° COMPRAS.GOV: 481201 - 77/2026

CONTRATANTE (UASG)

481201 – Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de produção de evento com fornecimento de alimentação, credenciamento, comunicação visual, logística, organização e limpeza do local, visando a realização do III Congresso UNIVESP, a ser realizado nos dias 25 e 26 de novembro de 2026

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sigiloso, para evitar a ancoragem das propostas no orçamento estimado e favorecer a competitividade, conforme justificativa detalhada no item 9 do Termo de Referência.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **16/10/2026** às **10h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Sumário

1. DO OBJETO 3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO 4
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA 7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 9
7. DA FASE DE JULGAMENTO 13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO 17
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 19
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA 20
11. DOS RECURSOS 21
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 21
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 25
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 25

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2026

Processo Administrativo n° 253.00000160/2026-42

Torna-se público que a Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo, por meio da Equipe Técnica de Licitações, sediada na Avenida Paulista, nº 352, 14º andar, Bela Vista, São Paulo – SP, CEP 01310-000, 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 subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de produção de evento com fornecimento de alimentação, credenciamento, comunicação visual, logística, organização e limpeza do local, visando a realização do III Congresso UNIVESP, a ser realizado nos dias 25 e 26 de novembro de 2026, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em um único grupo com dois itens.

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.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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 n° 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.

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

3.5.1. O tratamento favorecido a que se refere a subdivisão acima fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte e às cooperativas (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não 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.

3.5.2. A participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata 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.

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

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

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

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

3.11.1. 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 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, 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 que atenda ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007 deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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 n.º 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 (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10) 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;

5.1.2. Fabricante, modelo e especificações técnicas dos headsets de realidade virtual.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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 valores entre os lances para o item 1, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R$ 1400,00 (mil e quatrocentos reais).

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances para o item 2, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R$ 100,00 (cem reais).

6.10. 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 inexequível.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.12. 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.

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

6.12.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.16. 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.

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.19. 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.

6.19.1. 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.

6.19.2. 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.

6.19.3. 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.

6.19.4. 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.

6.19.5. 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.

6.20. 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).

6.20.1. 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:

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

6.20.1.2. 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;

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

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

6.20.2. 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:

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

6.20.2.2. empresas brasileiras;

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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

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

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.21. 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.

6.21.1. 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.

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

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

6.21.4. 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.

6.21.5. 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.

6.22. 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);

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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 – Cadin, 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 CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 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. contiver vícios insanáveis;

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

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do 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 inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata 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

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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.

7.10.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. 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. Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.

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

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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 n° 11.488, de 2007 (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) 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.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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 licitacao@univesp.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,

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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 0,15% (zero, quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 100 (cem) 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 1% a 10% do valor do Contrato;

(4) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de 0,5% a ...20% do valor do Contrato;

(5) Para infrações descritas no item 12.1.2, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato;

(6) Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato;

(7) Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato;

(8) Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de 0,5% a 20% do valor do Contrato.

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).

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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.

12.9. 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.

12.10. 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).

12.11. 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.

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

12.13. 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.

12.14. 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.

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

12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.17. 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).

12.18. 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.

12.19. 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

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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.

12.20. 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, pelo(s) seguinte(s) meio(s): licitacao@univesp.br

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

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

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 sistema, 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

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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;

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);

14.2.1.5.3. a apresentação do registro ou inscrição do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU competente, com o visto do CREA/SP ou do CAU/SP, conforme o caso, se o local do registro ou inscrição for situado em região não compreendida na área de jurisdição da referida entidade, observada a legislação aplicável.

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de XX (XXX) 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.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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).

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 I - Termo de Referência;

14.16.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.16.3. ANEXO III – Modelo referente a planilha de proposta;

14.16.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração;

14.16.5. ANEXO V – Modelos referentes à vistoria prévia;

São Paulo, na data da assinatura digital

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES

PRESIDENTE

Assinado digitalmente por:
MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES
CPF: ***.587.528-**

TEREZA CRISTINA DOS SANTOS DE SOUSA

SUBESCRITORA DO EDITAL

Assinado eletronicamente por:
Tereza Cristina dos Santos de Sousa
CPF: ***.315.938-**

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

ESP-FUND. UNIV. VIRTUAL DO EST. S.PAULO

TR - Congresso 2026 v2 42/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2026	481201-ESP-FUND. UNIV. VIRTUAL DO EST. S.PAULO	DIEGO OLIVEIRA FELIX	17/09/2026 20:36 (v 0.3)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	77/2026	253.00000160/2026-42

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de produção de evento, com fornecimento de alimentação, credenciamento, comunicação visual, logística, organização e limpeza do local, visando a realização do III Congresso UNIVESP, a ser realizado nos dias 25 e 26 de novembro de 2026, conforme condições, quantidades e especificações técnicas, 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.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATÁLOGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	1	Serviços de produção de evento, contendo organização operacional e fornecimento de alimentação.	CATSER 14591	Serviço	1
	2	Equipamentos diversos para serviços profissionais (headsets de realidade virtual)	CATMAT 16887	Unidade	4

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, 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 90 (noventas) dias contados da última assinatura no contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

Subcontratação

1.5. Será admitida a subcontratação parcial exclusivamente das parcelas acessórias e especializadas relacionadas à disponibilização da solução de realidade virtual e à produção, ao fornecimento, à instalação e à montagem dos elementos de comunicação e identificação visual do evento, observadas

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato. A subcontratação não exime a contratada de suas obrigações, permanecendo integralmente responsável pela coordenação, execução, qualidade e conformidade dos serviços e fornecimentos realizados por terceiros, bem como pelo cumprimento dos prazos e pela reparação de eventuais danos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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 de 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 17455396000164-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 18/06/2025 – Atualizado em 14/08/2026;

III) Id do item no PCA: 152;

IV) Classe/Grupo: 962 - SERVIÇOS DE PROMOÇÃO E APRESENTAÇÃO RELACIONADOS AS ARTES CÊNICAS E OUTROS ESPETÁCULOS AO VIVO;

V) Identificador da Futura Contratação: 481201-77/2026.

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Para fins de adequada classificação orçamentária e financeira da despesa, os componentes da contratação foram discriminados entre **serviços** e **materiais permanentes**, considerando, inclusive, a necessidade de utilização de reservas orçamentárias provenientes de fontes distintas. Tal separação, contudo, não implica o parcelamento da solução para fins de adjudicação, uma vez que os itens compõem objeto integrado e funcionalmente interdependente, destinado à produção e operacionalização do III Congresso UNIVESP. Em especial, a aquisição dos headsets de realidade virtual mostra-se indissociável da execução das experiências imersivas previstas para o evento, cabendo à mesma contratada o desenvolvimento dos conteúdos, sua implantação, testes, operação assistida e disponibilização nos equipamentos durante o Congresso, sendo os bens posteriormente incorporados ao patrimônio da UNIVESP. A contratação desses equipamentos de forma apartada poderia gerar riscos de incompatibilidade técnica, dificuldades na definição de responsabilidades e prejuízos à execução integrada da solução, inclusive diante da possibilidade de insucesso ou atraso em contratação autônoma indispensável à realização das experiências previstas. Dessa forma, embora os itens sejam individualizados para fins de classificação e execução orçamentária, justifica-se seu agrupamento para fins de contratação e adjudicação, por constituírem partes integrantes de uma solução única, cuja execução coordenada se mostra tecnicamente mais adequada e reduz os riscos de descontinuidade e de comprometimento do resultado pretendido, em consonância com o art. 47, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o entendimento consolidado na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União.

3.2. Demais itens da descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo 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 a priorização de práticas e materiais sustentáveis em todas as etapas da prestação de serviço, incluindo: requisitos:

4.1.1. Uso preferencial de materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis (embalagens, copos, crachás, cordões, estruturas).

4.1.2. Utilização de displays digitais para reduzir impressões, quando possível.

4.1.3. Adoção de produtos de limpeza biodegradáveis e não tóxicos, com certificações ambientais reconhecidas.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

4.1.4. Implementação de coleta seletiva e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados no evento, com recipientes identificados para recicláveis e orgânicos em locais estratégicos

4.1.5. Rigoroso cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar no fornecimento, acondicionamento e distribuição dos kits lanche e demais itens de alimentação.

4.1.6. Garantia de padrões elevados de higiene e limpeza em todos os espaços e materiais utilizados, antes, durante e após o evento.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 (dez) horas às 17 (dezessete) horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, mediante solicitação formal do licitante, por intermédio do e-mail: licitacao@univesp.br

4.6. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

5.2. Início da execução do objeto: em até 03 (três) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, mediante reunião inicial e visita técnica ao local do evento.

5.3. A Contratada deverá executar os serviços de forma integrada e coordenada, atendendo aos requisitos de qualidade, eficiência, pontualidade e sustentabilidade, conforme detalhado a seguir:

5.3.1. **Reunião Inicial**: Em até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião inicial na sede da UNIVESP, em horário a ser definido pela Contratante, com a presença dos gestores do contrato por parte da UNIVESP e os responsáveis técnicos e operacionais da Contratada.

5.3.2. **Visita Técnica**: Após a reunião inicial, será realizada uma visita técnica conjunta ao local de realização do evento para levantamento detalhado das necessidades específicas de layout, infraestrutura, logística e pontos de distribuição dos serviços.

5.3.4. **Entrega de Mídias**: Nesta reunião inicial, a UNIVESP entregará à Contratada todas as mídias e arquivos vetoriais das artes a serem utilizadas em todo o material de comunicação visual e de credenciamento do evento (logotipos, identidades visuais, layouts de crachás, banners, etc.).

5.3.5. **Cronograma Detalhado**: A Contratada deverá apresentar, em até 03 dias úteis após a reunião inicial, um cronograma detalhado de execução de todas as etapas dos serviços, incluindo prazos para produção de materiais, montagem, testes e desmontagem.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. O III Congresso UNIVESP será realizado no Auditório da SEDPCD (Secretaria de Estado dos Direitos da Pessoa com Deficiência), localizado na Avenida Auro Soares de Moura Andrade, 564, portão 10, no Memorial da América Latina, ao lado do metrô Barra Funda, em São Paulo/SP.

5.5. Os dias de realização do evento serão: 25 e 26 de novembro de 2026.

5.6. Os portões serão abertos às 8:00 e a previsão de encerramento é às 17:00.

5.7. Os serviços serão prestados de modo a possibilitar a abertura do portão às 08:00 para início do credenciamento, compreendendo toda a logística de montagem anterior e preparação do espaço com alimentação e ambientação visual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

I) A Contratada será responsável pela montagem completa de todas as estruturas físicas, equipamentos e sinalizações necessárias para o evento. Essa montagem deverá ser realizada com antecedência mínima de 1 (um) dia antes do início oficial do evento, ou seja, no dia 24 de novembro de 2026, de modo a garantir que todos os elementos operacionais estejam plenamente instalados, testados e em condições de uso antes da chegada dos participantes.

II) Ao término do evento, a Contratada deverá realizar a desmontagem de toda a estrutura instalada e a retirada de todos os seus equipamentos e materiais do local, tendo para isso o prazo de até 05 horas após o encerramento do congresso, ou seja, até às 22 horas do dia 26 de novembro de 2026, garantindo a liberação do espaço dentro do prazo acordado com a UNIVESP e o local.

III) Durante as etapas de montagem e desmontagem, a Contratada deverá zelar pela integridade do espaço físico, mobiliário e instalações do local do evento;

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.9. Pré-evento: reunião para apresentação de amostras do café de abertura, alimentos e bebidas do Welcome Coffee, kits lanche, experiências imersivas, materiais gráficos etc.

5.10. Dia anterior ao evento: montagem das estruturas necessárias à realização do credenciamento, café de abertura e coffee break (períodos da manhã e tarde).

5.11. Evento (dia 1): equipe deve estar pronta para receber os participantes a partir de 08:00 horas para credenciamento e café de abertura, servir kit lanche da manhã às 10h:30min, servir kit lanche da tarde às 15h:30min, finalizado o dia de evento proceder à limpeza das instalações e organização do que se fizer necessário para o segundo dia.

5.12. Evento (dia 2): equipe deve estar pronta para receber os participantes a partir de 08:00 horas para credenciamento e café de abertura, servir kit lanche da manhã às 10h:30min, servir kit lanche da tarde às 15h:30min, finalizado o dia de evento proceder à limpeza das instalações.

5.13. Pós-evento: a contratada deverá liberar o espaço após a finalização do evento e no mesmo dia.

5.14. 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.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

5.15. Informamos que os números relacionados a entregas de crachá e alimentação são ESTIMADOS com base no último evento, entretanto será entregue pela UNIVESP a lista final de inscritos para os dois dias de eventos e a discriminação final do quantitativo na reunião preliminar, que poderá ter um percentual de até 25% a menor ou maior.

5.16. A hipótese acima não se relaciona com aditivo contratual, configurando-se como variação de estimativa, não obrigando a CONTRATANTE a efetuar o pagamento dos quantitativos estimados, dentro da variação acima prevista.

Credenciamento

5.17. A CONTRATADA deverá prover serviço de credenciamento e identificação dos participantes, com sistema composto por software para credenciamento e coleta de dados pessoais e impressão de etiqueta para crachás. Inclui utilização de estação de credenciamento composta por notebooks, impressoras de alta tecnologia (inclusive leitura e impressão de código de barras), servidor próprio etc. O sistema deve garantir ao CONTRATANTE exclusividade de acesso às informações gerenciais, estatísticas e gerais dos participantes (ex.: formação acadêmica, faixa etária, ocupação, aluno /professor/servidor, cargo, estado de origem, interesses sobre o evento etc.). Deverá haver 04 (quatro) estações de impressão de etiquetas, mais 02 profissionais técnicos e de atendimento para auxílio do processo de ingresso dos visitantes, com a realização da coordenação da fila e orientações de entrada.

5.18. Serão confeccionados previamente:

a) 800 Crachás para credenciais personalizadas com a identidade visual do evento, em pvc 0,40mm/ medida 10x15 cm; 4x4 cor com impressão digital, cuja mídia será entregue pela Contratada na Reunião de Organização do Evento, após a assinatura do Contrato.

b) 800 Presilhas jacaré, de material metal, para fixação na credencial;

c) 800 Cordões na cor (Vermelha) P 39- 16C, Cordão 20mm (peça a peça), fita poliéster acetinado de 20mm x 85cm - impressão frente e verso com o logotipo da UNIVESP;

5.19. O sistema deverá possibilitar a emissão automatizada de etiquetas para crachás personalizados, seguindo o layout e a identidade visual fornecidos pela UNIVESP.

5.20. As etiquetas das inscrições deverão ser impressas antes da abertura dos portões, contendo os nomes de todos os participantes inscritos.

5.21. A logística de distribuição de crachás e materiais de credenciamento deve ser ágil, eficiente e organizada na entrada do evento, com equipe devidamente treinada para atendimento ao público e operação do sistema de credenciamento.

5.22. A equipe de credenciamento deverá ser composta por 06 pessoas devidamente identificadas, trajadas de cor única (preferencialmente preto ou uniforme se houver), sendo alocados para recepção, credenciamento e indicação dos locais de assento.

5.23. A equipe deve deter pleno conhecimento do local e fornecer informações aos participantes de apoio logístico, onde ficam os sanitários, horário da alimentação, locais para pegar água etc.;

5.24. A CONTRATADA deverá fornecer relatórios qualitativos e quantitativos de entrada e saída de público em todos os dias do evento com visitação, com especificação de perfis, devendo providenciar a instalação e montagem dos equipamentos para credenciamento um dia antes da abertura do evento

5.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe para o credenciamento, que deverá atuar nos dias do evento, conforme cronograma indicado, bem como, responsabilizar-se por eventuais falhas no processo de credenciamento.

Comunicação Visual

5.26. A Comunicação Visual será realizada com a arte a ser disponibilizada pela Contratante na reunião preliminar e de visita técnica, incumbindo a CONTRADA a confecção e instalação de:

a) 01 (um) Pórtico de Entrada medindo 4,5m× 2,75 m, contendo a ARTE “BEM-VINDOS”;

b) 01 (um) backdrop para mesa de credenciamento medindo 3m x 2m envelopado com acabamento em lona profissional e liso, impressão em alta resolução de qualidade assegurando fidelidade das cores e detalhes da Arte que será fornecida pela UNIVESP na ocasião da reunião preliminar;

c) 01 (um) backdrop institucional para painel de fotos, medindo 04m x 03m, envelopado com acabamento em lona profissional e liso, impressão em alta resolução de qualidade assegurando fidelidade das cores e detalhes da Arte que será fornecida pela UNIVESP na ocasião da reunião preliminar;

d) 10 (dez) Display Unifila A4, impressão para sinalização da fila de alimentação/sanitários (arte a ser fornecida pela Univesp);

e) 06 Totens de identificação medindo 75cm x 90cm estrutura em MDF, MDP ou Metal em acabamento liso; revestido em vinil Adesivo impresso em alta definição com acabamento profissional e liso, impressão em alta resolução de qualidade assegurando fidelidade das cores e detalhes da arte que será fornecida pela UNIVESP. Os totens serão utilizados para sinalizar a entrada, o credenciamento, a área de alimentação, o palco, sinalização de sanitários;

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

f) 04 (quatro) Torres de Carregador de Celular para carregamento de smartphones, carregador, bateria de telefone celular, tensão alimentação: bivolt. deverá ter 08 suportes em acrílico ou material similar para celulares; velocidade carga: rápida. para carregamento de smartphones com entradas para cabos tipo lightning, micro- usb e usb-c. Com cabo de 2 metros de comprimento, no mínimo; potência mínima de 1.750w, com proteção contra sobrecarga e curto-circuito. deve possuir, no mínimo, 8 portas usb (5 vcc), 8 tomadas elétricas de 10a (110/220v automático), e 6 cabos pré-instalados (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS usb-c), certificados e com proteção antifurto;

g) 1.600 (mil e seiscentas) caixas individuais biodegradaveis, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: 23cm x 15cm x 8cm, com arte personalizada a ser enviada para a contratada.

5.27. A comunicação visual será disposta no evento conforme indicado na visita técnica oficial, logo após a primeira reunião preliminar, sendo obrigação da Contratada, atender o cronograma de execução de serviços, bem como, instalação prévia de 01 (um dia) e retirada posterior em (01) um dia.

Alimentação

5.28. A empresa contratada será responsável por todo o serviço de alimentação destinado aos participantes e equipe Univesp durante o evento.

5.29. **NÃO há disponibilidade de preparo da alimentação no local, devendo a CONTRADADA incluir seus custos de transporte ou locação de espaço (caminhão food truck ou cozinha) próximas ao local do evento.**

5.30. Fornecimento de café coado, tipo arábica, 100% puro, de boa qualidade, sabor agradável e sem amargor excessivo), servido em garrafas térmicas higienizadas e acondicionadas em estação de autosserviço. A bebida deverá ser disponibilizada a partir das 8h:00min até às 17h nos dois dias de evento. Além disso devem ser disponibilizados sachês de adoçante, sachês de açúcar e copos descartáveis para café (volume de 50ml, atóxicos, seguindo os padrões da norma ABNT NBR 14865), em quantidade suficiente para o consumo do público total estimado de 550 pessoas no primeiro dia de evento e 250 pessoas no segundo dia de evento, totalizando 800 pessoas para os dois dias de evento.

5.31. Fornecimento de 3 tipos de Chás (Camomila, Preto, Frutas Vermelhas), de boa qualidade, devidamente preparado e mantido em temperatura adequada para consumo (entre 75°C e 85°C) previamente preparados, servidos em garrafas térmicas apropriadas. A bebida deverá ser disponibilizada a partir das 8h:00min até às 9h nos dois dias de evento. Além disso devem ser disponibilizados sachês de adoçante, sachês de açúcar e copos descartáveis para os chás (volume de 50ml, atóxicos, seguindo os padrões da norma ABNT NBR 14865), em quantidade suficiente para o consumo do público total estimado de 550 pessoas no primeiro dia de evento e 250 pessoas no segundo dia de evento, totalizando 800 pessoas para os dois dias de evento.

5.32. Fornecimento de copos de água mineral natural potável, sem gás, acondicionada em copos plásticos translúcidos selados, com volume de 200 ml cada, prontos para consumo individual, por horário (manhã e tarde), totalizando a distribuição de abastecimento para 550 pessoas no primeiro dia de evento e 250 pessoas no segundo dia de evento, totalizando 800 pessoas para os dois dias de evento. Não será aceita a entrega em qualquer outra forma de acondicionamento que exija envase no local. O produto fornecido deverá contar com selo da Anvisa, ter data de validade visível, estar em conformidade com as normas sanitárias vigentes e com registro no Ministério da Saúde.

A alimentação será fornecida em três horários, a saber

5.33. Welcome Coffee (08:00 às 9:00): Para acompanhamento das bebidas, deverão ser fornecidas, para cada participante, **03 (três) unidades de mini croissants de massa folhada**, em formato característico, produzidos com ingredientes de primeira qualidade, apresentando camadas bem definidas, aspecto uniforme e acabamento adequado, sendo obrigatoriamente assados no dia do evento. Cada conjunto individual deverá conter **01 (uma) unidade com recheio de frango, 01 (uma) unidade com recheio de queijo e 01 (uma) unidade com recheio de chocolate**, cada qual com peso entre **50 g e 60 g após o preparo**. Não serão aceitas unidades excessivamente quebradas, queimadas, deformadas, ressecadas ou com massa crua. Os produtos deverão apresentar padrão de alta qualidade de confeitaria e/ou padaria e ser acondicionados em **embalagem individual de papel própria para alimentos**, de forma higiênica e adequada ao consumo, contendo as três unidades destinadas a cada participante. Deverá ser incluído, em cada conjunto, **01 (um) guardanapo de papel descartável**, em condições adequadas de higiene e uso. Além dos mini croissants, deverá ser fornecida **01 (uma) porção individual de fruta por participante**, fresca, madura, em boas condições de consumo e livre de partes deterioradas. Deverão ser priorizadas frutas que possam ser consumidas diretamente, sem necessidade de corte ou utilização de utensílios, tais como banana, maçã, pera, mexerica ou similares. Caso sejam fornecidas frutas que necessitem de corte, fracionamento ou preparo prévio para consumo, estas deverão ser entregues **já higienizadas, cortadas e acondicionadas em recipiente individual próprio para alimentos, devidamente fechado**, acompanhadas de **talher descartável apropriado**, não sendo admitida a necessidade de manipulação ou fracionamento pelo participante no local do evento. As frutas cortadas deverão ser mantidas sob condições adequadas de conservação e temperatura, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis. O fornecimento dos mini croissants, frutas e respectivos complementos deverá contemplar o público estimado de **550 pessoas no primeiro dia e 250 pessoas no segundo dia**, totalizando 800 participantes para os dois dias de evento.

5.34. Coffee Break da manhã (10:30) e Coffee Break da tarde (15:30): fornecimento de 550 kits lanche individualizados por horário dia 25 de novembro (totalizando 1.100 kits durante todo o primeiro dia de evento) e 250 kits lanche por horário no dia 26 de novembro (totalizando 500 kits durante todo o segundo dia de evento). Nos dois dias de evento deverão ser disponibilizados 1.600 kits lanche, cujos itens estão definidos no ANEXO II deste Termo de Referência.

5.35. A contratada deverá assegurar a entrega organizada dos kits lanche, com controle de distribuição, acondicionamento adequado, rastreabilidade e higienização dos produtos.

5.36. A contratada deverá disponibilizar os copos em estrutura adequada para a disposição de copos de água mineral (200 ml), tanto em temperatura ambiente quanto gelada, com apresentação organizada e estética compatível com eventos institucionais

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Logística e Organização

5.37. A Contratada será responsável por toda a gestão logística e operacional do evento, garantindo a fluidez das atividades, o conforto dos participantes e o suporte necessário em todas as etapas.

Equipe Técnica

5.38. Quantidade: Mínimo de 06 (seis) profissionais.

5.39. Função: Esta equipe será essencial para a montagem das estruturas, a organização dos espaços físicos, a instalação de equipamentos, o suporte geral às atividades do evento, o auxílio na distribuição dos kits de alimentação, a organização do fluxo dos participantes e as orientações gerais durante todo o congresso.

5.40. Atuação: Deverão atuar em tempo integral durante os dias do evento (25 e 26 de novembro de 2026), além de estarem presentes no dia de montagem (24/11).

5.41. Qualificação: Os profissionais devem ser capacitados, proativos e orientados para o atendimento ao público e para a resolução de intercorrências.

Equipe de Credenciamento

5.42. Quantidade: Mínimo de 06 (seis) profissionais

5.43. Função: Responsáveis por operar o sistema de inscrições, realizar o credenciamento dos participantes, emitir e entregar os crachás personalizados. Deverão auxiliar no esclarecimento de dúvidas e na orientação para acesso aos espaços.

Padronização da Equipe

5.44. Uniformes: Todos os profissionais da Contratada (equipe de apoio operacional, credenciamento, limpeza etc.) deverão estar devidamente uniformizados, com vestimentas adequadas e condizentes com o ambiente do evento.

5.45. Eventualmente, não havendo uniformes, a equipe deverá se apresentar padronizada integralmente na cor preta de vestimenta.

5.46. Identificação: Cada profissional deverá portar crachá funcional visível, contendo seu nome, função e o nome da empresa contratada, para fins de controle interno, segurança e fácil identificação por parte da UNIVESP e dos participantes.Atuação: A limpeza dos sanitários e espaços será realizada pela Contratada durante todo o evento, devendo dispor dos insumos e materiais necessários para sanitização dos banheiros, limpezas de chão e mesas.

Equipe de Limpeza

5.47. Atuação: Atuarão prioritariamente nos momentos de maior fluxo de chegada e durante os períodos de credenciamento.

5.48. Quantidade: Mínimo de 05 (cinco) pessoas no primeiro dia de evento, com 550 participantes, mínimo de 04 pessoas no segundo dia de evento, com 250 participantes.

5.49. Os banheiros deverão ser lavados após a finalização do evento e o local deverá ser higienizado para ser devolvido nas mesmas condições de recebimento.

5.50. A empresa registrará a lavagem e finalização dos trabalhos de limpeza de modo a demonstrar sua realização, apresentando o respectivo relatório na oportunidade de pagamento:

Ambulância

5.51. A fim de garantir a segurança dos participantes do evento, a contratada deverá fornecer uma ambulância do tipo evento de baixo risco, dispondo de condutor socorrista e técnico de enfermagem, nos dois dias de evento.

Experiências Imersivas

5.52. Fornecimento de 04 (quatro) *headsets* autônomos de realidade virtual/realidade mista, novos e sem uso anterior, **com a apresentação e nota fiscal**, destinados à execução das experiências imersivas, descritas no anexo IV e de responsabilidade da Contratada, desenvolvidas no âmbito do III Congresso UNIVESP, os quais serão incorporados definitivamente ao patrimônio da Contratante ao término da execução contratual, não havendo devolução à Contratada.

5.52.1. Os equipamentos deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

a) funcionamento autônomo (*standalone*), sem necessidade de conexão permanente a computador, console ou smartphone para execução das experiências;

b) processador desenvolvido ou otimizado para aplicações de realidade virtual, aumentada ou mista, com capacidade de processamento compatível com aplicações tridimensionais interativas;

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

c) memória RAM mínima de 8 GB;

d) armazenamento interno mínimo de 256 GB

e) resolução mínima de 2.064 x 2.208 pixels por olho

f) taxa de atualização mínima de 90 Hz, admitidas taxas superiores;

g) campo de visão horizontal mínimo de 110 graus;

h) sistema de rastreamento posicional com, no mínimo, 6 graus de liberdade (6DoF), permitindo o reconhecimento dos movimentos de rotação e deslocamento do usuário;

i) câmeras externas e recurso de passthrough, permitindo a visualização do ambiente físico e a execução de aplicações de realidade mista;

j) suporte a rastreamento das mãos (*hand tracking*) e interação mediante controladores;

k) 02 (dois) controladores sem fio por equipamento, dotados de rastreamento de movimentos e resposta háptica;

l) sistema de áudio integrado, com reprodução espacial ou tridimensional, e microfone integrado;

m) conectividade sem fio Wi-Fi, padrão mínimo Wi-Fi 6, e Bluetooth;

n) interface USB-C para carregamento e transferência de dados;

o) compatibilidade integral com as experiências desenvolvidas pela própria Contratada no âmbito desta contratação.

5.52.2. Cada unidade deverá ser fornecida com todos os acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento, incluindo controladores, cabos, fonte ou adaptador de alimentação e demais componentes integrantes da configuração padrão do equipamento.

5.52.3. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, prestada pelo fabricante, importador ou fornecedor autorizado, contada do recebimento definitivo.

5.52.4. Não será admitido equipamento cuja utilização das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência dependa da contratação obrigatória de assinatura, licença periódica ou serviço adicional não contemplado na proposta da Contratada.

Especificação da garantia do serviço

5.53. 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

5.54. Não há procedimentos de transição e finalização do Contrato, devido as características do objeto. Devendo a contratada respeitar os prazos de desmontagem do evento e posterior requisitos de medição e pagamento.

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.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.

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

6.4. 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

6.5. 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.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

6.6. O Contratado deverá manter seu preposto no local da execução do objeto durante o período de realização do Eventos, nos dias 25 e 26 de novembro de 2025.

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

Fiscalização

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

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

6.10. O fiscal 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, II);

6.11. O fiscal realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela CONTRATADA (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 66.220, de 2023, art. 17, IV).

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

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

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

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

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

6.18. O fiscal 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 nos termos do contrato.

6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.20. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.21. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.22. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

6.24. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como premissa os critérios de avaliação contantes do modelo de avaliação contidos no ANEXO III do Termo de Referência.

7.2. O Critério de avaliação definirá a proporcionalidade de medição e pagamento, devendo a empresa receber a avaliação de nota necessária ao pagamento da totalidade do objeto contratado.

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

I) não tenha produzido os resultados acordados,

II) tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade e quantidade mínima exigida; ou

III) 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.

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

Do recebimento

7.4. A Contratada apresentará os relatórios de execução dos serviços por DIA DE EVENTO contendo:

7.4.1. Número total de participantes credenciados, com lista expositiva de dados de identificação (ex: nome; número de documento RG e CPF; tipo de participante “aluno, professor, expositor, funcionário, equipe de apoio”); horário de entrada.

7.4.2. Número total de kits lanches servidos no dia;

7.4.3. Número total de águas;

7.4.4. Número e identificação dos colaboradores que trabalharam no evento, contendo a descrição da função exercida, cuja lista será comparada com a lista preliminar de funcionários.

7.4.5. Relatório fotográfico da execução dos serviços, contendo: área de credenciamento, comunicação visual, alimentação, limpeza do local durante e após o evento, desmontagem da comunicação visual e entrega do espaço limpo.

7.4.6. Conclusão geral do evento contendo os dados de participação dos 02 dias de evento.

7.5. O controle de participantes totais é de responsabilidade da empresa e será o número referenciado para pagamento dos serviços.

7.6. Até 05 dias úteis subsequente a realização do evento, a empresa deverá apresentar o relatório de medição dos serviços, em conformidade com a descrição acima.

7.7. A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do contrato em conjunto com o relatório de medição de serviços, os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais e quaisquer outros documentos necessários para garantir que a Contratada mantém as condições de habilitação e de pagamento.

7.8. 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.

7.9. Após receber a documentação, o fiscal do contrato terá 03 (três) dias úteis para lavrar e assinar um termo circunstanciado, denominado de “ateste” provisório, no qual constará: os serviços efetivamente comprovados e os valores a serem pagos à Contratada; a lista de documentos que comprovam que ela mantém as condições legais e contratuais para pagamento e; a referência ao relatório de serviços prestados:

a) Para emitir o "ateste” provisório o fiscal deverá analisar e apurar o resultado qualitativo e quantitativo da execução do objeto, resultando na definição dos valores a serem pagos à Contratada, verificando sua conformidade com o contrato.

b) O fiscal poderá consultar formalmente as áreas técnicas e a área demandante da CONTRATANTE a respeito de aspectos qualitativos e quantitativos da prestação dos serviços e estas deverão providenciar, em tempo hábil, as informações solicitadas.

c) Caso sejam identificadas irregularidades, inconsistências ou discordâncias entre o apurado e o relatado, durante o processo de análise e apuração da documentação, o fiscal do contrato deverá notificar a Contratada formalmente, dentro do prazo estabelecido para a emissão do "ateste” provisório, solicitando que corrija todas as irregularidades e, se necessário, forneça documentos complementares que auxiliem na comprovação do cumprimento das obrigações exigidas pelo termo de contrato e pela legislação, fazendo ajustes nos relatórios, de forma que estes correspondam aos serviços efetivamente apurados durante o período de medição dos serviços.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

d) Em casos excepcionais, a Contratada poderá apresentar justificativa para eventuais inconformidades na execução contratual, que poderá, após manifestação formal da área demandante, ser aceita pelo fiscal mediante termo circunstanciado que apresente justificativa declarando que não houve prejuízo à Administração ou que está comprovado ser resultante de atos da administração, de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

e) Em casos de divergências de apuração ou irregularidades que não sejam impeditivos do pagamento parcial e que não sejam sanadas no prazo estabelecido neste inciso, o fiscal deverá emitir um "ateste" provisório PARCIAL, contemplando apenas os valores apurados como devidos, ficando as divergências em suspenso até conclusão da apuração, quando fará jus a um "ateste" provisório específico com o valor remanescente, se for o caso.

f) Nos casos de ocorrências que sejam impeditivas de pagamento ou inviabilizem a emissão do "ateste" provisório, por exigirem a entrega ou correção de documentos de responsabilidade da Contratada, o fiscal do contrato deverá emitir uma Notificação de Inconformidade para a contratada, dentro do prazo estabelecido neste inciso e o prazo para apuração e emissão do "ateste" provisório, previsto neste inciso, será restabelecido a partir da data de entrega da documentação adicional e/ou corrigida.

g) Concluído o processo de análise, o "ateste" provisório deverá ser juntado pelo fiscal do contrato nos autos do processo de execução e pagamento do contrato, juntamente com a documentação eventualmente gerada em decorrência das ações previstas no item "c" e toda a documentação citada em seu corpo, e, na sequência, os autos deverão ser remetidos imediatamente à Equipe de Licitações e Contratos.

7.10. Ao receber os autos contendo o "ateste" provisório, um responsável da Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá, em um prazo de até 2 (dois) dias úteis, conferir se a documentação apresentada é suficiente para início do processo de autorização do pagamento e estando tudo conforme, deverá declarar a conferência, datando e assinando o "ateste" provisório.

7.11. Caso sejam detectadas inconformidades no processo ou nos documentos relativos às condições de habilitação, a Equipe Técnica de Licitações e Contratos deverá solicitar correções, as quais deverão ser realizadas pelo Fiscal do Contrato, restabelecendo-se o fluxo.

7.12. Dada conformidade aos autos, pela Equipe Técnica de Licitações e Contratos, esta retornará os autos ao Fiscal do Contrato que deverá, no prazo de 01 dia útil, enviar ao preposto da contratada uma cópia do "ateste" provisório para que este tome ciência formalmente e providencie a emissão da nota fiscal/fatura.

7.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à não concessão do "ateste" provisório até a regularização, sem prejuízo das demais sanções.

7.13.1. Em casos de problemas técnicos que impossibilitem a apuração dos serviços e a realização do "ateste" provisório nos prazos estabelecidos neste artigo, o responsável deverá anotar, como observação no corpo do "ateste" provisório, as justificativas para o atraso para que estas possam ser analisadas pela Diretoria Administrativa.

7.13.2. A emissão de notas fiscais/faturas, relativas à prestação de serviços, tendo como tomador a UNIVESP, deverá respeitar os seguintes procedimentos:

I - As notas fiscais/faturas somente poderão ser emitidas pela Contratada após a emissão do "ateste provisório" pelo fiscal do contrato.

II - Os valores constantes nas notas fiscais ou faturas deverão ser exatamente os mesmos que constam no "ateste provisório".

III - As notas fiscais deverão contemplar as informações exigidas pelo fiscal do contrato no corpo do "ateste provisório", assim como demais informações exigidas por força de lei e pelo certame licitatório.

IV - As notas fiscais/faturas deverão ser entregues pela Contratada ao Fiscal do Contrato ou seu suplente, com cópia à Equipe Técnica de Licitações e Contratos, em até 03 (três) dias após sua data de emissão.

7.14. As notas fiscais/faturas que não respeitem as exatas condições previstas neste artigo, inclusive concernente aos prazos e datas de emissão, poderão ser sumariamente devolvidas para reemissão, em qualquer etapa do processo de pagamento.

7.15. O recebimento definitivo, relativo à prestação de serviços, deverá ser realizado de acordo com os seguintes procedimentos:

I - Ao receber as notas fiscais/faturas, o fiscal do contrato deverá conferir se a nota fiscal emitida atende aos dispositivos listados no artigo 18 desta Instrução Normativa.

II - Havendo inconformidade da nota fiscal/fatura recebida, o fiscal do contrato deverá encaminhar em até 2 (dois) dias uma solicitação de correção ou cancelamento à Contratada que deverá respeitar os dispositivos constantes desta Instrução Normativa, exceto em caso de dúvidas tributárias, hipótese em que o fiscal deverá encaminhar consulta para a Equipe Técnica de Contabilidade e Custos que irá analisar e retornar em até 3 (três) dias do recebimento.

III - Estando a nota fiscal/fatura em conformidade com o estabelecido nesta Instrução Normativa, o fiscal do contrato deverá, no prazo de até 2 (dois) dias, providenciar um termo circunstanciado denominado de "ateste" definitivo do objeto contratado, assinado pelo fiscal, com base nos

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

relatórios e documentação apresentados, no qual deverão constar: os serviços prestados; o número, data de emissão e recebimento da nota fiscal /fatura; a data prevista para pagamento; o valor devido; observações do fiscal do contrato e, quando couber, as informações referentes aos encargos legais.

7.16. O "ateste" definitivo deverá ser incorporado aos autos que deverão ser encaminhados à Diretoria Administrativa para ciência e providências necessárias para que seja realizado o pagamento.

7.17. 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.

7.18. 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.

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

7.20. 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

7.21. 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 nº77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.22. 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:

i. o prazo de validade;

ii. a data da emissão;

iii. os dados do contrato e do órgão contratante;

iv. o período respectivo de execução do contrato;

v. o valor a pagar; e

vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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).

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

> 7.32.1 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.

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

7.34. 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.

7.35. 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.

7.36. 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 DE SELEÇÃO/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 o de empreitada por preço Global

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.6. 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;

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

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

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

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

8.10. 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;

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

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

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.21.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

8.22. Registro ou inscrição do licitante no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – Cadastur. em plena validade;

8.22.1 Nos termos dos arts. 21, inciso IV, e 22 da Lei Federal nº 11.771/2008, as organizadoras de eventos são consideradas prestadoras de serviços turísticos e estão sujeitas a cadastro obrigatório perante o Ministério do Turismo. Dessa forma, será exigida da licitante provisoriamente vencedora a apresentação de Certificado de Cadastro no Cadastur, válido e compatível com a categoria “Organizadora de Eventos”, como condição de habilitação jurídica, com fundamento no art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.22.2 A exigência destina-se exclusivamente a comprovar a regularidade da empresa para o exercício da atividade que constitui o núcleo do objeto, não representando requisito adicional de qualificação técnica nem restrição indevida à competitividade, uma vez que decorre diretamente de obrigação legal aplicável ao segmento contratado.

8.23. Produção de evento para um público-alvo previsto de pelo menos 400 (quatrocentos pessoas) pessoas por dia, que representa 50% do objeto pretendido.

8.23.1. Os quantitativos deverão ser comprovados por meio de ATESTADO ÚNICO e/ou certidões, que deverão observar as exigências dispostas no subitem anterior;

8.23.2. Somente será admitido o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, desde que possuam pelo menos, 1 (um) dia de concomitância entre eles.

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

8.23.4. 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;

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Outras comprovações

8.24. 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;

Tratando-se de consórcio

8.24.1. 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.

8.24.2. Não a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

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

a. 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;

b. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à 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;

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

8.25. 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:

8.25.1. 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;

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

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

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

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

8.25.6. 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;

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.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

Opta-se pela manutenção do caráter sigiloso do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as características específicas do objeto e do mercado envolvido, bem como a potencial vantagem da medida para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A presente contratação compreende a prestação integrada de serviços de natureza diversa necessários à produção e operacionalização do III Congresso UNIVESP, incluindo, entre outros, alimentação, credenciamento, comunicação visual, logística, organização, limpeza, disponibilização de equipes de apoio e soluções tecnológicas e imersivas. Trata-se, portanto, de objeto cuja formação de preços admite diferentes composições de custos, estruturas operacionais, fornecedores, subcontratações e estratégias comerciais por parte das empresas atuantes no segmento de organização de eventos.

Essa heterogeneidade foi evidenciada durante a pesquisa de preços realizada na fase preparatória. A consulta a contratações públicas relacionadas à organização de congressos, simpósios, conferências e exposições apresentou elevada dispersão entre os valores encontrados, decorrente das diferenças de escopo, dimensão, quantitativos e características próprias de cada evento, circunstância que inclusive reduziu a representatividade estatística dos dados gerais disponíveis nas bases públicas para a contratação específica pretendida pela UNIVESP.

Nesse contexto, a divulgação prévia do orçamento estimado pela Administração poderia funcionar como referência de ancoragem para a formulação das propostas, induzindo os licitantes a aproximarem seus preços do valor divulgado, em detrimento da apresentação de propostas formadas a partir de suas próprias estruturas de custos, ganhos de escala, condições comerciais e margens efetivamente praticadas.

Considerando que a licitação será processada por pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço e modo de disputa aberto, entende-se que a preservação inicial do orçamento estimado favorece a formação independente das propostas e a efetiva competição entre os licitantes durante a etapa de lances, ampliando a possibilidade de obtenção de preços inferiores ao referencial calculado pela Administração.

Ressalta-se que o sigilo recai exclusivamente sobre o orçamento estimado, permanecendo disponíveis no Termo de Referência as especificações, os quantitativos e as demais informações necessárias ao adequado dimensionamento e à elaboração das propostas pelos interessados, não havendo, portanto, prejuízo à transparência das condições da contratação ou à isonomia entre os participantes.

Dessa forma, diante da heterogeneidade dos serviços que compõem o objeto, da elevada dispersão observada nas referências de mercado e da existência de margem para diferentes estratégias de formação de preços pelos potenciais fornecedores, considera-se que a não divulgação prévia do orçamento estimado mostra-se adequada à estratégia competitiva da contratação, com vistas a reduzir o efeito de ancoragem e favorecer a obtenção da proposta economicamente mais vantajosa para a Administração.

O orçamento estimado permanecerá disponível aos órgãos de controle interno e externo e será divulgado no momento legalmente adequado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

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: 481201;

II) Fonte de Recursos: 150010001;

III) Programa de Trabalho: 12364480761370000;

IV) Elemento de Despesa: 33903931;

V) Plano Interno: 000.000.0100.

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.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

DIEGO OLIVEIRA FELIX

Gerente

Assinou eletronicamente em 17/09/2026 às 20:36:20.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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 - Estudo Tecnico Preliminar.pdf (892.25 KB)
- Anexo II - Especificacao Kits Lanche.pdf (277.37 KB)
- Anexo III - Exemplos Visuais e Fotos do Espaco.pdf (1.06 MB)
- Anexo IV - Experiencias Digitais.pdf (323.39 KB)
- Anexo V - Avaliacao da Qualidade dos Servicos.pdf (341.27 KB)

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

ESP-FUND. UNIV. VIRTUAL DO EST. S.PAULO

Estudo Técnico Preliminar 20/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 253.00000160/2026-42

2. Descrição da necessidade

A Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP, alinhada à sua missão de promover uma educação superior pública, gratuita e de qualidade, com base na mediação tecnológica e na interiorização do ensino, instituiu a realização anual de seu congresso institucional como uma estratégia essencial para a consolidação de sua política educacional. O evento configura-se como um espaço de articulação entre os pilares acadêmico, administrativo e comunitário da universidade, promovendo a integração efetiva entre gestores, professores, servidores técnicos e, principalmente, seus alunos, que são o eixo central da política pública tutelada pela UNIVESP.

Do ponto de vista técnico e acadêmico, o congresso cumpre papel formativo e integrador, proporcionando a socialização de pesquisas, práticas pedagógicas, projetos de extensão, vivências universitárias e inovações na área da educação a distância. Sob a perspectiva da política pública, o evento reafirma o compromisso da universidade com a transparência, a inclusão e a valorização da experiência estudantil, permitindo que os discentes se reconheçam como parte ativa da comunidade acadêmica. Essa aproximação intensifica o vínculo dos alunos com a instituição, promove a escuta qualificada de suas demandas e contribui para a construção de um ambiente educacional mais participativo, dialógico e comprometido com a equidade. Assim, o congresso anual torna-se uma ação estruturante que não apenas fortalece a identidade institucional da UNIVESP, como também dá visibilidade e legitimidade a sua atuação como política pública educacional inovadora e socialmente referenciada.

Nesse sentido, com vistas à realização do seu 3º Congresso Institucional, previstos para os dias 25 e 26 de novembro de 2026, foi identificada a necessidade de contratar empresa especializada para executar todo o suporte operacional e logístico do evento. Considerando a abrangência e a complexidade da iniciativa, que envolverá a participação de docentes, discentes, servidores, representantes institucionais, convidados externos e autoridades públicas, a operacionalização do congresso exige um conjunto de ações coordenadas e tecnicamente especializadas que ultrapassam a capacidade organizacional e funcional disponível no quadro permanente da universidade.

A UNIVESP não dispõe de estrutura administrativa ou técnica específica voltada à organização de eventos de médio a grande porte, tampouco de corpo funcional com dedicação exclusiva para atividades dessa natureza, o que impossibilita a execução interna das etapas logísticas e operacionais necessárias. Diante desse cenário, a contratação de empresa com expertise comprovada se faz indispensável para assegurar a condução profissional e eficiente do evento, garantindo o adequado acolhimento dos participantes, a fluidez das atividades programadas e a padronização da identidade visual e institucional do congresso.

A contratação proposta visa atender à demanda por serviços como credenciamento e recepção dos participantes, distribuição de materiais e crachás, apoio de staff nos espaços do evento, fornecimento de alimentação, gestão da ambientação e organização dos ambientes, além do desenvolvimento e execução de elementos de identidade visual e comunicação institucional. A ausência desses serviços comprometeria diretamente o êxito do congresso, refletindo em desorganização, falhas operacionais e prejuízos à imagem pública da universidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Administração de Pessoal e Serviços de Apoio	Diego Oliveira Felix

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços não contínuos especializados para a organização e operacionalização das etapas presenciais do III Congresso Acadêmico da Univesp, a realizarem-se nos dias 25 e 26 de novembro de 2026, durante o período das 8h às 18h, no

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Memorial da América Latina, na cidade de São Paulo. A empresa contratada deverá dispor de estrutura técnica, logística e operacional capaz de atender, de forma integral, eficiente e coordenada, a todas as demandas do evento, respeitando os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração Pública e as diretrizes institucionais da Universidade, conforme os requisitos a seguir:

Atestados de qualificação técnica: Em observância ao disposto no artigo 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021, será exigida a **apresentação de atestados de qualificação técnica que comprovem a execução anterior de, no mínimo, 50% do objeto licitado**. A adoção desse requisito é fundamental, uma vez que a execução do evento demanda expertise específica e comprovada em atividades complexas e integradas, como logística operacional, montagem de estruturas, fornecimento de alimentação padronizada, credenciamento de grande público e gestão de identidade visual institucional. A exigência tem caráter estritamente técnico e busca mitigar riscos de inexecução ou falhas na execução contratual, garantindo que apenas empresas com experiência comprovada em serviços de natureza e porte semelhantes participem da disputa.

Registro ou inscrição válida no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – Cadastur: Adicionalmente, em consonância com o artigo 67, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, será exigido que a licitante apresente **registro ou inscrição válida no Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – Cadastur**. Essa exigência se justifica porque o objeto da contratação se insere no segmento de organização de eventos, o qual integra as atividades turísticas reconhecidas pelo Ministério do Turismo. A inscrição no Cadastur constitui instrumento oficial de regularidade e credibilidade das empresas que atuam no setor, garantindo que a contratada esteja apta e em conformidade com as normativas nacionais aplicáveis, além de promover maior segurança jurídica e institucional à UNIVESP na celebração do contrato.

Prestação de garantia contratual: Por fim, em atendimento ao artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida a **prestação de garantia contratual no percentual de 5% do valor total da contratação**. A justificativa para essa exigência reside na complexidade e na relevância estratégica do evento para a instituição, classificado como de prioridade alta, e que envolve a participação de centenas de alunos, professores e convidados. A garantia contratual funcionará como instrumento de mitigação de riscos, assegurando à Administração a possibilidade de cobertura de prejuízos decorrentes de inadimplemento parcial ou total por parte da contratada, ao mesmo tempo em que incentiva o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.

Gestão das Inscrições e Credenciamento: A empresa contratada deverá dispor de sistema próprio para a gestão das inscrições e do credenciamento dos participantes, que permita o cadastramento, a organização e a compilação das informações em tempo real. Este sistema deverá possibilitar a emissão automatizada de crachás personalizados, conforme layout previamente definido e aprovado pela UNIVESP, além de garantir a logística de distribuição de forma ágil, eficiente e organizada na entrada do evento, possibilitando ainda a mensuração do número de pessoas que compareceram ao evento durante os dias em que ele será realizado. A equipe alocada para este serviço deverá estar devidamente treinada para atendimento ao público e operação do sistema.

Práticas de sustentabilidade: O sistema de inscrição e credenciamento deverá operar preferencialmente em ambiente digital, com o uso mínimo de papel e impressão apenas quando estritamente necessário. Os crachás devem ser confeccionados com materiais recicláveis ou reutilizáveis e o uso de cordões reaproveitáveis ou biodegradáveis será incentivado.

Apoio à Organização, Montagem e Alimentação: Será exigida a disponibilização de equipe operacional para auxiliar na montagem da estrutura do evento, organização dos espaços físicos e instalação de equipamentos. Essa equipe também deverá atuar no apoio à distribuição dos kits de alimentação, organização do fluxo dos participantes e orientações gerais durante o evento, contribuindo para a fluidez das atividades.

Práticas de sustentabilidade: Os materiais utilizados na montagem de estruturas (ex: painéis, móveis modulares, suportes) devem, sempre que possível, ser reutilizáveis ou alugados. O transporte de equipamentos deverá priorizar logística com menor impacto ambiental.

Fornecimento e Distribuição de Alimentação: A empresa contratada será responsável por todo o serviço de alimentação destinado aos participantes e equipe organizadora durante o evento. Isso inclui, obrigatoriamente, o fornecimento de kits lanche individualizados, cujos itens deverão ser definidos pela UNIVESP, conforme critérios nutricionais, logísticos e de segurança alimentar. A contratada deverá assegurar a entrega organizada desses kits, com controle de distribuição, acondicionamento adequado, rastreabilidade e higienização dos produtos.

Os kits serão distribuídos no período da manhã e no período da tarde, nos 2 dias de evento, conforme os seguintes kits:

KIT MANHÃ – Opção 1: Lanche Nutritivo Tradicional

- Sanduíche de Rosbife em pão ciabatta (15cm, 60g), com aproximadamente 120g no total, recheado com 60g de rosbife, com queijo muzzarela com cenoura ralada fina (20g), alface americana (3 folhas médias) e requeijão (10g). Embalado individualmente em filme plástico biodegradável transparente, selado e rotulado com data de produção e validade.

Pão ciabatta	60 g
Rosbife fatiado	40 g
Queijo muçarela	15 g
Molho de mostarda	8 g

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Alface	7 g
Peso total	130 g

- Sanduíche de ciabatta com rosbife: unidade com peso mínimo de 130 g, composta por pão tipo ciabatta (60 g), rosbife fatiado (40 g), queijo muçarela (15 g), molho de mostarda (8 g) e alface (7 g). O rosbife deverá ser fatiado finamente e distribuído uniformemente no sanduíche, sendo vedada a substituição ou redução da quantidade mínima especificada de recheio.
- Iogurte natural ou com polpa de frutas, versão líquida, envasado em garrafinha plástica de 170g, com tampa de rosca e rótulo nutricional completo. Temperatura de entrega: de 1°C a 10°C, conforme padrão da Anvisa.
- Mix de Castanhas (amêndoas, castanha de caju e castanha do Pará), sem adição de sal e açúcar com peso de 30g, embaladas em saquinho transparente de polietileno com fecho adesivo.
- Suco de fruta 100% integral, sem adição de açúcar, sabor laranja ou uva, envasado em caixinha cartonada de 200ml, com canudo acoplado e selo de procedência. Embalagem com informação nutricional visível e sem conservantes artificiais.
- Guardanapo de papel branco, folha dupla, tamanho 20x20cm, dobrado individualmente.
- Caixa individual biodegradável, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: 23cm x 15cm x 8cm, adesivo de identificação “KIT MANHÃ – TRADICIONAL – UNIVESP”.

KIT MANHÃ – Opção 2: Lanche Proteico com Lácteo

- Pão de leite tipo brioche, tamanho 12cm, peso 60g, recheado com 2 fatias de queijo muçarela (40g) e 1 fatia fina de peito de peru (25g). Total do sanduíche: aproximadamente 115g, embalado em envelope de papel vegetal com visor plástico biodegradável e etiqueta com data de produção.
- Iogurte natural ou com polpa de frutas, versão líquida, envasado em garrafinha plástica de 170g, com tampa de rosca e rótulo nutricional completo. Temperatura de entrega: de 1°C a 10°C, conforme padrão da Anvisa.
- Mix de Castanhas (amêndoas, castanha de caju e castanha do Pará), sem adição de sal e açúcar com peso de 30g, embaladas em saquinho transparente de polietileno com fecho adesivo.
- Suco de fruta 100% integral, sem adição de açúcar, sabor laranja ou uva, envasado em caixinha cartonada de 200ml, com canudo acoplado e selo de procedência. Embalagem com informação nutricional visível e sem conservantes artificiais.
- Guardanapo de papel branco, folha dupla, 20x20cm, dobrado e acondicionado na caixa.
- Caixa individual biodegradável, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: 23cm x 15cm x 8cm, adesivo de identificação “KIT MANHÃ – PROTEICO – UNIVESP”.

KIT MANHÃ – Opção 3: Vegano Funcional/Sem Glúten/Sem Lactose

- Pão Integral com recheio caprese: tomate cereja, rúcula, manjericão, pesto vegano (azeite, alho, castanha e manejericão), muçarela vegetal certificada como vegana, servido em pão folha sem glúten de 20cm, dobrado em 2 partes, peso total: 130g. Embalado em papel vegetal biodegradável, com lacre e etiqueta “vegano, sem glúten e sem lactose”.
- Fruta desidratada (banana ou maçã chips), embalagem individual selada, peso líquido 30g.
- Suco natural em caixinha (200ml), integral, sem açúcar, sabores laranja ou maçã ou maracujá, sem adição de ingredientes com origem animal, como mel, colágeno, caseína, corantes, conservantes e aromatizantes. Deverá conter selo da Sociedade Vegetariana Brasileira (SBV) garantindo sua origem.
- Guardanapo de papel reciclado, 2 unidades, 20x20cm.
- Caixa individual biodegradável, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: 23cm x 15cm x 8cm, adesivo de identificação “KIT MANHÃ – VEGANO – UNIVESP”.

KIT TARDE – Opção 1: Café da Tarde Doce e Salgado

- Sanduíche de pão ciabatta com rosbife (15cm, 60g), recheado com queijo prato (120g), fatias finas de rosbife de lagarto (40g), folhas de alface (5g) e molho de mostarda (5g). Total: aproximadamente 130g. O sanduíche deve ser preparado no dia do evento e embalado em papel vegetal com visor biodegradável, selado com etiqueta contendo data e identificação do conteúdo. A escolha desse item visa proporcionar um produto fresco, leve, de sabor suave e alta aceitação.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

- Pedaço de bolo caseiro, tipo fatiado (ex.: cenoura com cobertura de chocolate ou fubá com goiabada), peso entre 60g e 70g, embalado em bandeja plástica com tampa transparente selada com fita e etiqueta identificadora.

- Biscoitos amanteigados tipo caseiro, 2 unidades (aproximadamente 20g cada), total de 40g, embalados em saquinho transparente de polietileno com fecho adesivo.
- Refrigerante em lata (220ml), sabores padrão de primeira linha: guaraná ou cola, com gás, acondicionados em latas de alumínio lacradas, com prazo de validade mínimo de 60 dias a contar da data de entrega, zero açúcar (sem açúcar). A temperatura de entrega deverá ser refrigerada (entre 5 °C e 8 °C) no momento da distribuição. O produto deve estar com rotulagem visível e conter o selo da Anvisa.
- Guardanapo de papel branco, folha dupla, tamanho 20x20cm, dobrado.
- Caixa individual biodegradável, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: 23cm x 15cm x 8cm, adesivo de identificação “KIT TARDE – DOCE & SALGADO – UNIVESP”.

KIT TARDE – Opção 2: Leve com Fruta e Suco

- Pão francês tipo mini baguete (15cm, 60g) recheado com queijo tipo muçarela (40g) e peito de peru (40g). Embalagem individual de papel vegetal e etiqueta.
- Salada de frutas (mamão, melão, maçã), porção individual em potinho plástico com tampa lacrada, peso 100g. Acondicionada refrigerada (até 10°C).
- Mini biscoito integral de aveia e mel, 30g, embalagem industrial lacrada.
- Suco natural sem açúcar (200ml), caixinha cartonada com canudo, sabores laranja ou uva.
- Guardanapo de papel branco, folha simples, tamanho 20x20cm, dobrado.
- Caixa individual biodegradável, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: 23cm x 15cm x 8cm, adesivo de identificação “KIT TARDE – SAUDÁVEL – UNIVESP”.

KIT TARDE – Opção 3: Café da Tarde Leve e Vegano

- Wrap sem glútem e sem lactose de legumes grelhados (berinjela, abobrinha, cenoura) com pasta de homus (base de grão-de-bico), envolto em pão folha integral (20cm aberto), porcionado em 2 metades, peso total 130g, embalado em papel manteiga selado e identificado como produto vegano.
- Chips de banana ou mandioca, crocantes, não fritos, em embalagem individual selada, peso líquido 30g, com rótulo nutricional.
- Suco natural de fruta, caixinha de 200ml, sabores manga ou maçã, sem adição de açúcar, com canudo acoplado, rótulo nutricional visível. O suco não pode conter corantes, aromatizantes e conservantes que não sejam veganos
- Guardanapo de papel branco, folha simples, tamanho 20x20cm, dobrado.
- Caixa individual biodegradável, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: 23cm x 15cm x 8cm, adesivo de identificação “KIT TARDE – VEGANO – UNIVESP”.
- Berinjela assada
- Tomate seco
- Rúcula
- Azeitonas pretas
- Molho de ervas e azeite
- Pão sem glúten

Além dos kits, a **empresa deverá disponibilizar pranchões ou mesas resistentes e devidamente higienizadas, cobertas com toalha de mesa da cor preta**, para a disposição dos alimentos, garantindo acesso facilitado e boa apresentação do serviço. Os pranchões deverão ser montados nos locais indicados pela equipe da UNIVESP, com forração limpa e suporte logístico adequado.

No período da manhã de cada dia do evento, antes do início das palestras, a Contratada deverá disponibilizar serviço de acolhimento do tipo **Welcome Coffee**, composto por café, chás, mini croissants e fruta, devidamente organizado e montado com antecedência suficiente para atendimento dos participantes a partir da abertura dos portões.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Deverão ser fornecidas, para cada participante, **03 (três) unidades de mini croissants de massa folhada**, em formato característico, produzidos com ingredientes de primeira qualidade, apresentando camadas bem definidas, aspecto uniforme e acabamento adequado, sendo obrigatoriamente assados no dia do evento. Cada conjunto individual deverá conter **01 (uma) unidade com recheio de frango, 01 (uma) unidade com recheio de queijo e 01 (uma) unidade com recheio de chocolate**, cada qual com peso entre **50 g e 60 g após o preparo**. Não serão aceitas unidades excessivamente quebradas, queimadas, deformadas, ressecadas ou com massa crua. Os produtos deverão apresentar padrão de alta qualidade de confeitaria e/ou padaria e ser acondicionados em **embalagem individual de papel própria para alimentos**, de forma higiênica e adequada ao consumo, contendo as três unidades destinadas a cada participante. Deverá ser incluído, em cada conjunto, **01 (um) guardanapo de papel descartável**, em condições adequadas de higiene e uso.

Além dos mini croissants, deverá ser fornecida **01 (uma) porção individual de fruta por participante**, fresca, madura, em boas condições de consumo e livre de partes deterioradas. Deverão ser priorizadas frutas que possam ser consumidas diretamente, sem necessidade de corte ou utilização de utensílios, tais como banana, maçã, pera, mexerica ou similares. Caso sejam fornecidas frutas que necessitem de corte, fracionamento ou preparo prévio para consumo, estas deverão ser entregues **já higienizadas, cortadas e acondicionadas em recipiente individual próprio para alimentos, devidamente fechado**, acompanhadas de **talher descartável apropriado**, não sendo admitida a necessidade de manipulação ou fracionamento pelo participante no local do evento. As frutas cortadas deverão ser mantidas sob condições adequadas de conservação e temperatura, em conformidade com as normas sanitárias aplicáveis.

O fornecimento dos mini croissants, frutas e respectivos complementos deverá contemplar o público estimado de **550 pessoas no primeiro dia e 250 pessoas no segundo dia**, totalizando 800 participantes nos dois dias de evento.

A Contratada deverá disponibilizar **café coado, tipo arábica, 100% puro, de boa qualidade, com sabor agradável e sem amargor excessivo**, durante todo o período de realização do Congresso, das **8h às 17h**, nos dois dias de evento. O café deverá ser servido sem açúcar, em garrafas térmicas devidamente higienizadas e acondicionadas em estação de autosserviço, devendo ser mantido sempre fresco e quente, sendo expressamente vedado o reaquecimento da bebida. A equipe responsável deverá monitorar continuamente a qualidade e a temperatura do café, promovendo sua reposição e substituição sempre que necessário. Juntamente com a bebida, deverão ser disponibilizados sachês individuais de açúcar e adoçante, mexedores e copos descartáveis próprios para bebidas quentes, com volume aproximado de **50 ml**, atóxicos e em conformidade com a **ABNT NBR 14865**, em quantidade suficiente para atender ao público estimado de 550 pessoas no primeiro dia e 250 pessoas no segundo dia.

Durante o período destinado ao Welcome Coffee, das **8h às 9h**, deverão ser disponibilizadas também **03 (três) variedades de chá: camomila, chá preto e frutas vermelhas**. As bebidas deverão ser de boa qualidade, devidamente preparadas e servidas prontas para consumo em garrafas térmicas apropriadas e higienizadas, mantidas em temperatura adequada, entre **75 °C e 85 °C**. A Contratada deverá assegurar quantidade suficiente para atendimento ao público estimado nos dois dias, promovendo reposição sempre que necessária durante o período de serviço. Juntamente com os chás, deverão ser disponibilizados sachês individuais de açúcar e adoçante, mexedores e copos descartáveis atóxicos próprios para bebidas quentes, com volume aproximado de **50 ml**, em conformidade com a ABNT NBR 14865.

Durante toda a realização do Congresso, a Contratada deverá garantir o fornecimento contínuo de **água mineral natural potável, sem gás**, acondicionada exclusivamente em copos plásticos translúcidos, individualmente lacrados e selados, com volume de **200 ml cada**, prontos para consumo. Não será aceita qualquer outra forma de acondicionamento que exija envase, fracionamento ou manipulação da água no local do evento. O produto deverá apresentar data de validade visível, atender às normas sanitárias vigentes e possuir os registros, autorizações e demais requisitos sanitários aplicáveis.

O abastecimento de água deverá ocorrer durante os períodos da manhã e da tarde, em quantidade suficiente para atendimento do público estimado de **550 pessoas no primeiro dia e 250 pessoas no segundo dia**, totalizando 800 participantes nos dois dias, contemplando também palestrantes, equipe técnica e demais profissionais envolvidos na realização do Congresso. A reposição deverá ocorrer de forma contínua ao longo de todo o período de funcionamento do evento, de modo a evitar desabastecimento nos pontos de distribuição.

A água deverá ser disponibilizada refrigerada, em temperatura adequada ao consumo, preferencialmente entre **5 °C e 10 °C**, mediante utilização de bombonières térmicas, coolers de exposição térmica ou recipientes equivalentes, com capacidade mínima de **20 litros**, devidamente higienizados e acondicionados com gelo ou outro meio adequado de conservação térmica. Os equipamentos deverão ser posicionados estrategicamente nos locais de maior circulação do público e nos bastidores da área de palco, prevendo-se, no mínimo, **05 (cinco) pontos de distribuição destinados ao público geral e 01 (um) ponto de apoio exclusivo para palestrantes e equipe técnica**.

Os recipientes utilizados para acondicionamento da água deverão permitir acesso fácil e seguro aos copos e assegurar sua conservação em condições adequadas de consumo durante todo o evento. Caberá à equipe da Contratada monitorar permanentemente os pontos de distribuição, responsabilizando-se pela reposição dos copos de água e do gelo, pela manutenção da temperatura, pela higienização externa dos recipientes e pela organização e limpeza das respectivas áreas de consumo.

Todos os alimentos, bebidas, utensílios, recipientes e materiais utilizados no serviço deverão observar as normas sanitárias aplicáveis e ser acondicionados, transportados, manipulados e distribuídos em condições adequadas de higiene e segurança alimentar. Sempre que tecnicamente viável, deverão ser priorizados copos, embalagens, mexedores, talheres e demais materiais descartáveis biodegradáveis, recicláveis ou produzidos com materiais de menor impacto ambiental.

Práticas de sustentabilidade: Todos os materiais utilizados no serviço de alimentação, incluindo embalagens, copos, utensílios e recipientes, deverão ser compostos de materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, conforme disponibilidade no mercado. Os resíduos sólidos deverão ser segregados no local do evento, com apoio a práticas de coleta seletiva e destinação adequada, respeitando as normas ambientais vigentes.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Comunicação Visual e Materiais Gráficos: A contratada será responsável pela confecção e instalação dos materiais gráficos e de sinalização visual do evento, incluindo backdrops com a marca da Univesp, crachás personalizados, totens de identificação dos espaços e totens de recarga de celulares. A disposição desses itens deverá ocorrer de forma estratégica, com sinalização clara, acessível e harmônica com a identidade visual do congresso.

Ativação com óculos de realidade virtual (VR): A contratada deverá disponibilizar espaço interativo equipado com 4 (quatro) óculos de realidade virtual com especificações técnicas que deem total suporte as experiências a serem detalhadas no Termo de Referência, além da infraestrutura necessária, conteúdo imersivo, suporte operacional e procedimentos de higienização entre os usos. A experiência de realidade virtual será desenvolvida pela contratada com base em roteiro e diretrizes fornecidos pela Univesp. A contratada deverá disponibilizar profissionais técnicos para acompanhar, orientar e prestar suporte aos usuários durante os dois dias presenciais do evento. Os equipamentos serão transferidos definitivamente à Univesp ao término da execução, mediante apresentação das respectivas notas fiscais de aquisição. As especificações técnicas detalhadas dos equipamentos, do conteúdo e dos serviços serão estabelecidas no Termo de Referência.

Práticas de sustentabilidade: O reaproveitamento de estruturas físicas (ex: molduras, suportes modulares) será considerado boa prática, assim como o uso de displays digitais, quando possível, para reduzir a impressão.

Limpeza Durante e Após o Evento: A empresa deverá disponibilizar profissionais capacitados para a limpeza periódica dos sanitários durante todo o período do evento, bem como para a execução da limpeza final do espaço utilizado, assegurando condições adequadas de higiene e conforto ao público presente. A equipe deverá estar devidamente uniformizada, com equipamentos de proteção individual (EPI) e materiais de limpeza adequados.

Práticas de sustentabilidade: A empresa deverá utilizar produtos de limpeza biodegradáveis e não tóxicos, com certificações ambientais reconhecidas. A separação e destinação correta dos resíduos sólidos gerados durante o evento será obrigatória, devendo ser prevista coleta seletiva, com recipientes identificados para recicláveis e orgânicos em locais estratégicos do evento.

Instalação Prévia e Identificação da Equipe: A contratada deverá estar preparada para realizar a montagem de estruturas físicas, equipamentos e sinalizações com antecedência mínima de 1 (um) a 2 (dois) dias antes do início do evento, conforme cronograma acordado com a equipe da UNIVESP. Essa medida visa garantir que todos os elementos operacionais estejam plenamente instalados, testados e em condições de uso, evitando improvisações ou atrasos no dia do congresso. Durante todo o período de preparação e execução do evento, todos os profissionais da empresa contratada deverão estar devidamente uniformizados e identificados com crachá funcional, contendo nome, função e nome da empresa. Essa identificação é essencial para fins de controle interno, segurança, organização e atendimento ao público.

Ambulância com condutor e técnico de enfermagem (baixo risco): Considerando o porte do evento, que contará com a participação estimada de aproximadamente 450 pessoas por dia, incluindo público externo, corpo técnico, palestrantes e autoridades, torna-se imprescindível a disponibilização de uma ambulância de baixo risco, equipada e com equipe mínima composta por **condutor de veículo de emergência e técnico de enfermagem**.

A justificativa baseia-se na necessidade de assegurar resposta imediata em casos de intercorrências clínicas ou mal-estar entre os participantes, reduzindo o tempo de atendimento até a chegada de uma unidade avançada do SAMU, caso necessário. Eventos de grande porte, com elevada concentração de pessoas em um mesmo espaço físico, ampliam a probabilidade estatística de ocorrências relacionadas a crises de hipertensão, hipoglicemia, quedas, desmaios ou outras emergências clínicas de baixa complexidade.

A presença da ambulância e equipe de saúde garante **segurança preventiva**, transmite tranquilidade ao público e demonstra cuidado institucional com os participantes, além de estar em conformidade com boas práticas de organização de eventos acadêmicos e corporativos de grande porte.

5. Levantamento de Mercado

Foram realizados levantamentos preliminares de preços em bases públicas, mediante consulta ao Compras.gov.br e ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Ressalta-se que os valores obtidos nesta etapa possuem **caráter preliminar e estimativo**, destinados a auxiliar o planejamento da contratação. Para fins de definição do valor estimado da futura licitação, será realizada, oportunamente, pesquisa de mercado específica junto a fornecedores do ramo cadastrados no CAUFESP, com base nas especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, de modo a obter valores mais aderentes às características efetivas da contratação pretendida.

5.1. Levantamento realizado no Compras.gov.br

No sistema Compras.gov.br, foi realizada pesquisa considerando o período de 12 meses, mediante utilização dos itens de serviço que apresentam maior proximidade com o objeto pretendido:

- Item 14591 – Promoção de eventos; e
- Item 4375 – Organização de congresso, simpósio, conferência e exposição.

O levantamento apresentou elevada dispersão entre os valores registrados. Para o item Promoção de eventos, foram apurados preço mínimo de R$ 0,0001, média de R$ 69.060,2696, mediana de R$ 638,4250 e preço máximo de R$ 2.100.000,00, resultando em coeficiente de variação de 459,3333%.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Para o item Organização de congresso, simpósio, conferência e exposição, foram apurados preço mínimo de R$ 38,00, média de R$ 90.898,2830, mediana de R$ 18.745,7500 e preço máximo de R$ 1.913.190,00, com coeficiente de variação de 305,5428%.

Os elevados coeficientes de variação demonstram significativa heterogeneidade entre os valores que compõem as amostras, decorrente, sobretudo, da amplitude dos serviços que podem ser enquadrados nos respectivos códigos e das diferentes dimensões, quantitativos e características dos eventos contratados.

Dessa forma, considerando a elevada dispersão dos dados e a consequente baixa representatividade estatística dos valores consolidados para a contratação específica pretendida pela UNIVESP, optou-se por não utilizar os resultados obtidos no Compras.gov.br para composição da estimativa preliminar de preços, mantendo-se o levantamento nos autos como registro da pesquisa realizada.

5.2. Levantamento realizado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP

Complementarmente, foi realizada pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, utilizando-se o termo “operacionalização de evento” e considerando-se contratos vigentes.

A consulta retornou 150 resultados. Considerando que os objetos abrangidos apresentam características, dimensões e escopos bastante distintos, procedeu-se à análise dos resultados com o objetivo de identificar contratações que apresentassem maior similaridade com a solução pretendida pela UNIVESP.

Dentre os resultados encontrados, foram selecionadas quatro contratações cujos objetos apresentam maior proximidade com o objeto em estudo, especialmente por envolverem, de maneira integrada, atividades de planejamento, organização, coordenação, operacionalização, execução, infraestrutura, apoio logístico e demais serviços necessários à realização de eventos institucionais.

Quadro comparativo – Contratações selecionadas no PNCP

Órgão/Entidade	Objeto – síntese	Valor contratado
Conselho Regional de Administração do Amazonas – CRA-AM	Serviços de concepção, planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de eventos institucionais, incluindo infraestrutura, recursos humanos, materiais, equipamentos e apoio operacional e logístico.	R$ 448.639,00
Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco – COREN-PE	Serviços de organização de eventos sob demanda, compreendendo operacionalização, execução e acompanhamento.	R$ 547.891,48
Fundação Macatur – Cachoeiras de Macacu/RJ	Serviços de suporte e operacionalização de estrutura para ações institucionais, socioculturais e logísticas, contemplando a realização de eventos e ações culturais, educacionais e recreativas.	R$ 345.943,75
Superintendência Regional da Polícia Federal no Maranhão – PF/MA	Serviços de organização, coordenação e execução de eventos, compreendendo planejamento, operacionalização, suporte logístico, buffet, coffee break, sonorização, mobiliário, estrutura e demais itens necessários.	R$ 400.750,00

Os valores identificados apresentam maior proximidade entre si do que aqueles obtidos na pesquisa realizada no Compras.gov.br e referem-se a objetos que, embora não sejam idênticos à contratação pretendida pela UNIVESP, apresentam características semelhantes quanto à abrangência e à diversidade dos serviços necessários à organização e operacionalização de eventos.

5.3. Conclusão

Diante dos levantamentos realizados, verifica-se que a pesquisa no Compras.gov.br apresentou elevada dispersão de valores, evidenciada pelos coeficientes de variação de 459,3333% e 305,5428%, razão pela qual seus resultados não serão considerados para fins de estimativa preliminar do valor da contratação.

Por sua vez, a pesquisa realizada no PNCP possibilitou a identificação de quatro contratações com objetos de maior similaridade ao pretendido pela UNIVESP, cujos valores contratados variam entre R$ 345.943,75 e R$ 547.891,48, podendo ser utilizados como referências preliminares para subsidiar a elaboração do DFD e do ETP.

Indicador	Resultado

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Média	R$ 435.806,06
Mediana	**R$ 424.694,50**
Coeficiente de variação – CV	17,03%

Ressalta-se, contudo, que as contratações identificadas possuem especificações, quantitativos e condições próprias, não sendo os respectivos valores considerados, isoladamente, como preço referencial da futura licitação. A estimativa definitiva da contratação será apurada em etapa posterior, mediante pesquisa de mercado junto a fornecedores especializados cadastrados no CAUFESP, a partir das especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência, buscando-se maior aderência às condições efetivas da contratação do Congresso UNIVESP 2026.

6. Descrição da solução como um todo

A realização do III Congresso Acadêmico da Univesp, entre os dias 25 e 27 de novembro de 2026, representa uma ação estratégica no calendário acadêmico e institucional da Universidade, com impacto direto na consolidação de sua política pública de educação superior a distância. As atividades presenciais ocorrerão nos dias 25 e 26 de novembro de 2026, no Memorial da América Latina, na cidade de São Paulo, e a programação do dia 27 de novembro será realizada on-line. A contratação abrangerá o suporte às duas etapas presenciais, que contarão com representantes dos polos, docentes, estudantes, pesquisadores, gestores, autoridades e equipes técnico-administrativas.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para a prestação integrada de serviços logísticos, operacionais e de apoio institucional é indispensável para garantir a viabilidade e a excelência na realização do evento. A solução contempla gestão de inscrições e credenciamento, alimentação, montagem e organização de espaços, fornecimento de materiais gráficos e institucionais, identidade visual, equipe de apoio, limpeza, ambientação, suporte técnico e ativação de experiência imersiva com óculos de realidade virtual.

Credenciamento e Gestão de Participantes: A empresa contratada deverá fornecer um sistema próprio de gerenciamento de inscrições e controle de participantes, operado por equipe treinada de no mínimo 06 (seis) pessoas. O credenciamento ocorrerá presencialmente, exigindo a emissão de crachás personalizados, com layout padronizado pela UNIVESP, nome, categoria (aluno, docente, servidor, convidado, imprensa) e código de identificação.

Esse controle é essencial para a segurança do evento, além de permitir a análise posterior de dados sobre a participação institucional. A equipe deverá estar apta a realizar a triagem, recepção e organização da entrega dos crachás com agilidade e precisão, evitando filas e desorganização. Todo o processo deverá ocorrer com equipamentos e mobiliário adequados, compatíveis com o volume de público estimado (400 pessoas por dia).

Alimentação dos Participantes: Considerando que as etapas presenciais do III Congresso Acadêmico da Univesp terão duração integral durante dois dias consecutivos, das 8h às 18h, e reunirão participantes oriundos de diversas regiões do Estado de São Paulo, incluindo estudantes e representantes de polos localizados no interior, o fornecimento de alimentação é condição indispensável para garantir a permanência, o conforto e o bem-estar dos presentes ao longo de toda a programação. Muitos participantes percorrerão longas distâncias, inclusive em ônibus fretados, chegando diretamente ao local do evento nas primeiras horas da manhã, o que reforça a necessidade de acolhimento imediato com suporte alimentar adequado.

Nesse sentido, todos os dias de evento serão iniciados com a disponibilização de um **acolhimento matinal**, composto por **café quente sem açúcar servido em garrafas térmicas, água mineral, chás, *croissants* e frutas**, alocados sobre pranchões cobertos e identificados. Essa recepção inicial tem dupla função: acolher calorosamente os participantes e suprir a primeira necessidade nutricional de quem viajou durante a noite, muitas vezes sem condições de se alimentar adequadamente antes da chegada ao evento.

Após esse momento inicial, será distribuído o **primeiro kit lanche do dia**, com opções cuidadosamente definidas em três variações: tradicional, proteico /lácteo e vegano/funcional. A diversidade nas opções visa atender às necessidades alimentares distintas do público presente, garantindo inclusão e conforto. O kit lanche foi escolhido como formato de alimentação por permitir **padronização na montagem, controle rigoroso na distribuição, segurança sanitária e facilidade logística**. Além disso, esse modelo evita aglomerações e permite que cada participante tenha acesso à sua refeição de maneira organizada e eficiente, independentemente do local em que esteja no ambiente.

Durante o intervalo do período da tarde, será fornecido o **segundo kit lanche do dia**, também com três variações: tradicional, leve com frutas e opção vegana. Essa segunda refeição segue o mesmo padrão do período da manhã, sendo oferecida de maneira individualizada e organizada. O fornecimento de dois kits lanche por dia assegura que os participantes permaneçam bem alimentados, sem necessidade de ausentar-se do local do evento para procurar refeições, o que é fundamental para a adesão e continuidade da programação.

Durante todo o período do evento, será fornecido o **café quente sem açúcar, em garrafas térmicas**, disponibilizado em pontos estratégicos. Essa pausa, embora breve, é importante para manter a atenção e a disposição dos participantes para o segundo período do dia, sem gerar sobrecarga alimentar.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Adicionalmente, durante toda a duração do evento, a empresa contratada deverá garantir o fornecimento constante de **copos de água mineral de 200ml, gelados, lacrados e com selo da Anvisa**, tanto para o público geral quanto para os palestrantes. Como o auditório não dispõe de bebedouros, essa ação é essencial para assegurar a hidratação adequada de todos os presentes. A água será disponibilizada em **coolers térmicos com gelo (bombonières térmicas)** posicionados em pontos de fácil acesso, com reposição constante durante todo o período de realização do congresso.

A estrutura prevista garante não apenas a alimentação em si, mas também a **experiência de acolhimento e permanência qualificada** dos participantes ao longo do evento, cumprindo os princípios de eficiência, inclusão, organização logística e segurança alimentar.

Identidade Visual e Comunicação Institucional: A ambientação institucional do congresso é um dos elementos centrais para garantir a **organização, padronização visual, orientação do público e valorização da imagem da universidade**. Nesse sentido, a empresa contratada deverá fornecer uma série de elementos de identidade visual, todos com **layout padronizado da UNIVESP**, previamente aprovado pela equipe de comunicação da universidade. A seguir, justificam-se tecnicamente os principais itens:

- **Pórtico de Entrada (4,5m × 2,75m, com a arte "BEM-VINDOS").** O pórtico de entrada é o primeiro ponto de contato visual dos participantes com o evento, tendo, portanto, função estratégica de acolhimento e reforço institucional. Sua dimensão ampla garante visibilidade a longa distância, funcionando como elemento de orientação e impacto visual, além de transmitir profissionalismo e organização. O uso da arte "BEM-VINDOS" reforça a função de recepção calorosa, especialmente relevante diante do perfil do público, que inclui participantes vindos de polos do interior.
- **Backdrop para mesa de credenciamento (3m × 2m, lona profissional, impressão em alta resolução).** Este item assegura padronização visual do espaço de credenciamento, que é a primeira etapa de interação administrativa dos participantes com o evento. O acabamento em lona profissional e a impressão em alta resolução são requisitos técnicos para evitar distorções de cor e desgaste precoce do material, assegurando clareza e legibilidade das informações durante os dois dias de atividades. Além disso, o backdrop auxilia na organização do fluxo de credenciamento, estabelecendo identidade visual alinhada com a comunicação institucional.
- **Backdrop institucional para painel de fotos (4m × 3m, lona profissional, impressão em alta resolução).** O painel fotográfico institucional tem papel de grande relevância no registro visual do evento. Sua dimensão foi definida de modo a permitir enquadramento de grupos de pessoas em registros oficiais e espontâneos, garantindo visibilidade da marca UNIVESP em todos os materiais fotográficos e audiovisuais produzidos. O uso de lona de acabamento liso e impressão em alta resolução assegura a durabilidade do item e a qualidade estética necessária para materiais de divulgação posteriores.
- **Display Unifila A4 (10 unidades).** Os displays unifila são elementos indispensáveis para a organização do fluxo de participantes, especialmente nas áreas de credenciamento, alimentação e sanitários. Considerando que os banheiros estão localizados fora do prédio principal, a necessidade de sinalização clara e visível é reforçada, evitando desorientação e possíveis aglomerações. A utilização de artes institucionais fornecidas pela UNIVESP garante padronização da comunicação.
- **Totens de Identificação (6 unidades, 75cm × 90cm, estrutura em MDF/MDP/metal revestido em vinil adesivo de alta definição).** Os totens serão utilizados para a sinalização dos principais pontos do evento: entrada, credenciamento, área de alimentação, palco e sanitários. Com acabamento liso e impressão de alta resolução, asseguram não apenas durabilidade, mas também estética institucional compatível com a relevância do evento. A estrutura em MDF, MDP ou metal garante estabilidade e segurança em ambientes de grande circulação de pessoas.
- **Torres de Carregadores de Celulares (4 unidades, bivolt, com 8 suportes e múltiplas entradas USB e tomadas).** Tendo em vista que o auditório não dispõe de tomadas disponíveis para o público (apenas para os equipamentos de audiovisual), a instalação de torres de recarga é um item essencial para atender a necessidade de participantes que se deslocarão desde a madrugada, especialmente os oriundos do interior. As especificações técnicas (proteção contra sobrecarga, múltiplas entradas compatíveis com os padrões de smartphones mais comuns, cabos antifurto e potência mínima de 1.750w) garantem eficiência, segurança elétrica e atendimento simultâneo a diversos usuários.

- **Ativação com óculos de realidade virtual (VR).** A disponibilização de espaço interativo com experiências imersivas agrega inovação ao Congresso e favorece a aprendizagem experiencial. A solução compreenderá 4 (quatro) óculos com especificações técnicas que dêem total suporte as experiências de realidade aumentada descritas no Termo de Referência, bem como o desenvolvimento, pela contratada, de experiências imersivas baseadas em roteiro e diretrizes fornecidos pela Univesp. As experiências serão compatíveis com os objetivos pedagógicos e institucionais do evento, aproximando os participantes de tecnologias relacionadas à transformação digital. A solução deverá incluir desenvolvimento do conteúdo, licenças necessárias, montagem, testes, operação assistida, orientação aos usuários, higienização dos dispositivos e profissionais técnicos para acompanhamento durante os dois dias presenciais. Ao término da execução, os 4 (quatro) óculos serão de propriedade definitiva da Univesp, mediante entrega dos equipamentos e apresentação das respectivas notas fiscais. As especificações técnicas exatas serão definidas no Termo de Referência.

Todos os elementos deverão ser confeccionados com materiais de **qualidade compatível com ambientes internos e com grande fluxo de pessoas**, preferencialmente em substratos reutilizáveis ou recicláveis, com tintas atóxicas e estruturas leves e seguras. A empresa será responsável pelo **transporte, montagem, desmontagem e integridade física de todos os itens**.

Equipe de Apoio Operacional: A contratada deverá disponibilizar equipe mínima de 06 (seis) profissionais de apoio, devidamente uniformizados e identificados com crachá funcional. Essa equipe será responsável por auxiliar na organização de espaços, montagem de estrutura leve, recepção, apoio à alimentação, orientação ao público e suporte logístico em geral.

A uniformização e identificação dos profissionais são obrigatórias para garantir controle de acesso, confiabilidade e clareza na prestação do serviço. Toda a equipe deverá estar capacitada para atuar com postura cordial, eficiência e sigilo institucional, respeitando o cronograma e orientações da comissão organizadora da UNIVESP.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Serviços de Limpeza: Durante todo o evento, a empresa deverá disponibilizar 04 (quatro) profissionais por turno para limpeza periódica dos banheiros e áreas de circulação, garantindo higiene, conforto e segurança sanitária ao público. Ao final do evento, os profissionais deverão realizar a limpeza geral do espaço, incluindo sanitização, descarte de resíduos, recolhimento de materiais e entrega das instalações em perfeito estado.

Todos os materiais de limpeza utilizados deverão ser biodegradáveis e de baixa toxidade, compatíveis com os padrões exigidos pela legislação sanitária. A empresa deverá fornecer todos os insumos necessários e garantir o reabastecimento contínuo de papel higiênico, sabonete, álcool em gel e outros itens de higiene durante o evento.

Montagem Antecipada e Suporte Técnico: A empresa deverá estar disponível para iniciar a montagem e organização do evento com até dois dias de antecedência, conforme cronograma aprovado pela UNIVESP. Essa antecipação é indispensável para permitir ajustes, testes de equipamentos, ambientação visual e ensaios técnicos.

Será exigida a presença de equipe técnica durante o evento, responsável por manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados, especialmente totens de recarga e estruturas visuais. Em caso de falhas, será obrigatória a substituição imediata dos itens com problemas, sem ônus adicional para a universidade.

Descrição da Solução como um Todo – Ambulância: No âmbito da solução global proposta para a realização do Congresso UNIVESP, será disponibilizada **1 (uma) ambulância de baixo risco** equipada e com equipe mínima composta por **condutor e técnico de enfermagem** durante os dois dias de realização do evento.

O veículo permanecerá em **posição estratégica próxima ao local de maior fluxo de pessoas**, garantindo rápido acesso em caso de necessidade. A equipe de saúde atuará em caráter preventivo e emergencial, assegurando a estabilização de eventuais ocorrências clínicas até o encaminhamento ao serviço de saúde adequado.

Essa medida reforça a política de **acolhimento e segurança institucional**, garantindo que o público se sinta protegido e amparado durante toda a programação. Além disso, a presença da ambulância está em harmonia com o planejamento global do evento, que prioriza a qualidade da experiência dos participantes, a prevenção de riscos e a conformidade com boas práticas na gestão de grandes encontros educacionais.

A solução aqui proposta contempla, de forma integrada, todos os elementos necessários para a execução plena, eficiente e tecnicamente adequada do III Congresso Acadêmico da Univesp, inclusive a ativação de realidade virtual. A contratação de empresa especializada, em modelo único e coordenado, assegura a uniformidade de padrões, evita falhas logísticas, minimiza riscos operacionais e permite à Universidade concentrar-se na dimensão acadêmica e estratégica do evento.

Cada item previsto na contratação cumpre função técnica específica e indispensável. O credenciamento bem estruturado garante o controle, a organização e a segurança institucional. A alimentação oferecida é necessária diante do formato integral do evento e da presença de participantes de múltiplas localidades. Os materiais gráficos e de identidade visual têm papel decisivo na ambientação, orientação do público e valorização da marca institucional. Os materiais de apoio, por sua vez trata-se de instrumentos de registro, organização e reforço simbólico da atuação da universidade como agente educador e organizador.

Importa ressaltar que todos os itens personalizados com a identidade visual da UNIVESP, como blocos, canetas, crachás, sacolas, backdrops e totens, serão, ao término do evento, de propriedade definitiva da Universidade, não se tratando de itens locados. Igualmente, os 4 (quatro) óculos de realidade virtual fornecidos deverão ser transferidos definitivamente à Univesp, acompanhados das respectivas notas fiscais de aquisição. A medida assegura transparência contratual, comprovação da origem e da propriedade dos bens e possibilidade de utilização institucional dos equipamentos em futuras ações acadêmicas e educacionais.

Trata-se, portanto, de uma contratação **estrategicamente justificada, tecnicamente viável e economicamente adequada**, em conformidade com os princípios da Administração Pública, notadamente a legalidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade, publicidade e o interesse público. Sua execução será determinante para o sucesso do evento e para o fortalecimento da identidade e da missão institucional da UNIVESP.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Com o objetivo de assegurar a adequada execução das etapas presenciais do III Congresso Acadêmico da Univesp, previstas para os dias 25 e 26 de novembro de 2026, foi realizada a estimativa dos principais insumos, serviços e recursos humanos necessários ao evento, conforme segue:

Item / Serviço	Unidade	Quantidade Estimada	Dias de evento
Equipe de apoio operacional			

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Equipe de apoio operacional com todos os equipamentos	pessoa	6	2
Profissionais de limpeza periódica, com fornecimentos de insumos	pessoa	4	2
Ambulância baixo risco, contendo condutor socorrista e técnico de enfermagem	unidade	1	2
Credenciamento			
Equipe de credenciamento com todos os equipamentos para a gestão do credenciamento	pessoa	6	2
Sistema de credenciamento, com o fornecimento de crachás personalizados com o cordão.	unidade	400	2
Alimentação			
Kit lanche tipo 1 (manhã)	unidade	195	2
Kit lanche tipo 2 (manhã)	unidade	195	2
Kit lanche tipo 3 Vegano (manhã)	unidade	10	2
Kit lanche tipo 1 (tarde)	unidade	195	2
Kit lanche tipo 2 (tarde)	unidade	195	2
Kit lanche tipo 3 Vegano (tarde)	unidade	10	2
Fornecimento de café e chá contendo insumos para consumo dos participantes durante todo o evento.	unidade	400 pessoas	2
Copos de água mineral sem gás de 200 ml	unidade	450	2
Fornecimento de croissants e frutas, para abertura do evento nos dois dias.	unidade	400 pessoas	2
Identidade visual			
Pórtico de entrada	unidade	1	única vez para os 2 dias de evento
Backdrop mesa de credenciamento	unidade	1	única vez para os 2 dias de evento
Backdrop institucional	unidade	1	única vez para os 2 dias de evento
Display unifila A4	unidade	10	única vez para os 2 dias de evento

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Totens de identificação de ambientes	unidade	6	única vez para os 2 dias de evento
Fornecimento sem devolução de óculos de realidade virtual com especificações técnicas que dêem total suporte as experiências de realidade aumentada descritas no Termo de Referência	unidade	4	única vez para os 2 dias de evento
Desenvolvimento de experiências imersivas, incluindo operação assistida, higienização dos equipamentos e suporte técnico	unidade	2	única vez para os 2 dias de evento
Material de apoio			
Totens de recarga de celulares	unidade	4	2

A seguir, detalham-se as justificativas técnicas e quantitativas para cada item previsto, considerando o porte do evento, o perfil do público participante e os padrões mínimos de qualidade exigidos pela administração pública:

- **Equipe de Apoio Operacional**

Equipe de apoio operacional com todos os equipamentos (6 pessoas / 2 dias):
A quantidade foi definida considerando o porte do evento (400 participantes/dia), o número de ambientes a serem geridos (entrada, credenciamento, circulação, alimentação, palco e sanitários) e a necessidade de rápida resposta a situações imprevistas. A proporção adotada – 1 colaborador para aproximadamente 66 participantes – está em conformidade com recomendações de entidades organizadoras de eventos acadêmicos, garantindo fluxo contínuo, orientação ao público e apoio logístico. Além disso, o dimensionamento cobre turnos de revezamento, evitando sobrecarga de equipe.

Profissionais de limpeza periódica, com fornecimentos de insumos (4 pessoas / 2 dias):
O número de profissionais atende às exigências de manutenção da higiene em espaços de grande circulação, considerando sanitários externos ao prédio (que demandam maior frequência de limpeza), áreas de alimentação e circulação geral. A divisão de 2 profissionais fixos nos banheiros, 1 para apoio no auditório e 1 para áreas comuns assegura padrão contínuo de asseio. A quantidade está em conformidade com práticas de eventos corporativos de porte semelhante, que adotam 1 colaborador para cada 100 participantes.

Ambulância baixo risco, contendo condutor socorrista e técnico de enfermagem (1 unidade / 2 dias):
Obrigatória pela necessidade de garantir suporte imediato a intercorrências médicas, a unidade é dimensionada em função da classificação de baixo risco do evento. A presença da ambulância com condutor e técnico de enfermagem atende às normas da ANVISA e práticas de segurança em eventos, cobrindo o público de 450 pessoas sem necessidade de frota adicional.

- **Credenciamento**

Equipe de credenciamento com todos os equipamentos (6 pessoas / 2 dias):
A quantidade foi dimensionada considerando pico de fluxo de chegada (primeira hora de cada dia), quando 60% dos participantes se concentram para retirada de crachás. Com 6 estações, é possível processar aproximadamente 80 pessoas por hora em cada posto, o que resulta em capacidade de 480 atendimentos/hora – acima da demanda prevista, garantindo margem de segurança operacional.

Sistema de credenciamento, com fornecimento de crachás personalizados com cordão (400 unidades / 2 dias):
O quantitativo corresponde integralmente ao número de participantes estimados, assegurando controle de acesso, segurança e identificação dos inscritos. A personalização é indispensável para a gestão da circulação em áreas restritas e para fortalecer a identidade institucional do congresso.

- **Alimentação**

Kits lanche manhã (Tipos 1 e 2: 215 cada; Tipo 3 vegano: 10 / 2 dias):
O fornecimento de dois modelos convencionais permite variedade nutricional e evita monotonia alimentar. Já os 20 kits veganos representam uma reserva de 5% dos participantes, em conformidade com boas práticas de acessibilidade alimentar em eventos acadêmicos. A quantidade foi calculada para assegurar atendimento integral, evitando exclusões.

Kits lanche tarde (Tipos 1 e 2: 215 cada; Tipo 3 vegano: 10 / 2 dias):
Segue a mesma lógica aplicada aos kits da manhã, garantindo padrão nutricional adequado também no período vespertino.

Fornecimento de café e chá (400 pessoas / 2 dias):
Considera-se o fornecimento contínuo, dimensionado para todos os participantes, já que trata-se de um congresso acadêmico de longa duração. O café é elemento culturalmente esperado em eventos do gênero e funciona como fator de bem-estar e concentração.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Copos de água mineral sem gás 200 ml (450 unidades / 2 dias):
A quantidade supera o número de participantes para atender à média de 3 a 4 copos/pessoa/dia, considerando a duração das atividades e a ausência de bebedouros. O acréscimo de 50 unidades cobre perdas e reposições.

Croissants e frutas (400 pessoas / 2 dias):
Previsto para recepção dos participantes nos dois dias, o quantitativo atende integralmente ao público, reforçando o caráter institucional de acolhimento e hospitalidade.

- **Identidade Visual**

Pórtico de entrada (1 unidade / uso único):
Item indispensável para recepção visual do público, justificado pela necessidade de destaque da marca institucional e organização do acesso. Uma única unidade é suficiente, pois cobre os dois dias de evento.

Backdrop mesa de credenciamento (1 unidade / uso único):
Justificado pela função de padronização visual do espaço de recepção e suporte para comunicação institucional. O uso único se mantém, pois o material é fixo durante todo o evento.

Backdrop institucional (1 unidade / uso único):
Utilizado como painel de fotos oficiais, contribui para a identidade visual e para a difusão do evento em redes sociais e canais institucionais. A unidade atende plenamente, permanecendo disponível em ambos os dias.

Displays unifila A4 (10 unidades / uso único):
A quantidade foi dimensionada para organizar filas em pontos estratégicos: entrada principal, credenciamento, palco, alimentação e sanitários. A inclusão dos sanitários como ponto crítico justifica a necessidade, dado que estão localizados fora do prédio, exigindo sinalização clara para orientar os participantes.

Totens de identificação de ambientes (6 unidades / uso único):
Distribuídos em: entrada, credenciamento, palco, alimentação, sanitários e área de apoio. O número é adequado para garantir clareza na circulação e fácil localização, reduzindo aglomerações e deslocamentos desnecessários.

Óculos de realidade virtual e experiência imersiva (4 unidades / 2 dias):
O quantitativo de 4 (quatro) óculos de realidade virtual permitirá o atendimento simultâneo e a organização do fluxo de participantes no espaço interativo. A contratada será responsável pelo desenvolvimento das experiências imersivas com base em roteiro e diretrizes fornecidos pela Univesp, bem como pela montagem, pelos testes, pela orientação de uso, pela higienização dos dispositivos e pelo acompanhamento de profissionais técnicos durante os dois dias presenciais. Os equipamentos serão incorporados ao patrimônio da Univesp ao término da execução, mediante apresentação das respectivas notas fiscais. As especificações exatas serão detalhadas no Termo de Referência.

- **Materiais de Apoio**

Totens de recarga de celulares (4 unidades / 2 dias):
O número foi calculado considerando a capacidade média de 8 aparelhos por estação simultaneamente, atendendo até 32 usuários em paralelo. Com base na previsão de 400 pessoas e no perfil de uso tecnológico do público (universitários e professores), 4 totens representam cobertura adequada e previnem gargalos de conectividade.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 424.694,50

Foram realizados levantamentos preliminares de preços em bases públicas, mediante consulta ao Compras.gov.br e ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Ressalta-se que os valores obtidos nesta etapa possuem caráter preliminar e estimativo, destinados a auxiliar o planejamento da contratação. Para fins de definição do valor estimado da futura licitação, será realizada, oportunamente, pesquisa de mercado específica junto a fornecedores do ramo cadastrados no CAUFESP, com base nas especificações e quantitativos constantes do Termo de Referência, de modo a obter valores mais aderentes às características efetivas da contratação pretendida.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A contratação da solução será realizada em lote único, ou seja, sem parcelamento, considerando-se a natureza integrada e interdependente dos serviços a serem prestados no contexto da realização do III Congresso Acadêmico da Univesp. Embora o parcelamento seja regra conforme orientação da Administração Pública e da Súmula nº 247 do TCU, entende-se que, neste caso específico, a divisão do objeto comprometeria a viabilidade técnica, a padronização da execução e a economicidade da contratação.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

A realização de um evento dessa magnitude exige a articulação coordenada e simultânea de diversas frentes operacionais — montagem de estruturas, logística de alimentação, credenciamento, produção gráfica, equipe de apoio, limpeza, entre outros — que devem obedecer a um cronograma comum e à mesma identidade visual e institucional. A fragmentação contratual desses serviços geraria riscos operacionais significativos, com possibilidade de sobreposição de tarefas, falhas na comunicação entre fornecedores, aumento de custos logísticos e perda de controle por parte da Administração.

Do ponto de vista econômico, a contratação de uma única empresa especializada, que responda pela entrega integrada de todas as soluções necessárias ao evento, favorece ganhos de escala, reduz deslocamentos, facilita o planejamento orçamentário e fortalece a responsabilização contratual. Trata-se, portanto, de um modelo de contratação que **assegura melhor relação custo-benefício, coesão entre os serviços prestados e mitigação de riscos operacionais**, justificando, com base técnica e econômica, a não adoção do parcelamento neste caso.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

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

I) ID PCA no PNCP: 17455396000164-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 18/06/2025 – Atualizado em 14/08/2026;

III) Id do item no PCA: 152;

IV) Classe/Grupo: 962 - SERVIÇOS DE PROMOÇÃO E APRESENTAÇÃO RELACIONADOS AS ARTES CÊNICAS E OUTROS ESPETÁCULOS AO VIVO;

V) Identificador da Futura Contratação: 481201-77/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação proposta objetiva gerar benefícios diretos e indiretos para a UNIVESP, a começar pela garantia da execução eficiente, segura e organizada do seu principal evento institucional anual. A efetividade da ação está diretamente vinculada à capacidade da contratada de prover soluções integradas, com qualidade técnica, pontualidade e aderência aos objetivos da universidade, promovendo um espaço de encontro, divulgação científica e fortalecimento institucional.

Do ponto de vista da eficiência, espera-se a melhor alocação dos recursos humanos da UNIVESP, que poderão concentrar-se nas atividades-fim do evento (programação acadêmica, mediação pedagógica e representação institucional), enquanto as atividades-meio (logística, alimentação, montagem, limpeza etc.) ficarão sob responsabilidade de equipe especializada. Isso gera ganho de produtividade, menor sobrecarga administrativa e maior qualidade na experiência oferecida aos participantes.

Do ponto de vista da economicidade, a contratação centralizada evita gastos redundantes, reduz riscos operacionais e facilita a fiscalização contratual. A contratação deverá contemplar critérios de sustentabilidade, como o uso de materiais recicláveis, e incorporar inovação pedagógica por meio da experiência com realidade virtual, favorecendo a conscientização sobre acessibilidade e a aproximação dos participantes com tecnologias de transformação digital. O evento, ao fortalecer o vínculo entre estudantes, professores, gestores e a comunidade acadêmica, também gera ganhos institucionais e sociais de médio e longo prazo, favorecendo o reconhecimento da Univesp como política pública estratégica.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente a execução da contratação, deverá haver o alinhamento entre a empresa contratada e a comissão de fiscalização, para alinhamento das atividades a serem desenvolvidas.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

14. Possíveis Impactos Ambientais

A realização do evento, por envolver consumo de materiais, deslocamento de pessoas, montagem de estruturas e geração de resíduos, poderá causar impactos ambientais que devem ser mitigados. Entre os potenciais efeitos destacam-se o aumento da produção de resíduos sólidos, principalmente embalagens, papel, plástico e sobras alimentares; o consumo de energia elétrica por equipamentos, como totens de recarga e dispositivos de realidade virtual; e o uso de materiais gráficos e descartáveis.

Como medida preventiva e corretiva, será exigido da empresa contratada o cumprimento de **práticas de sustentabilidade ambiental**, incluindo o uso preferencial de **materiais recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis**, bem como a **adoção de embalagens ecológicas** nos kits lanche e nos insumos do serviço de café. Também será incentivada a coleta seletiva e a destinação correta dos resíduos, com a instalação de recipientes devidamente identificados para descarte consciente.

Além disso, será vedado o uso de produtos tóxicos ou poluentes durante a limpeza, sendo obrigatória a utilização de produtos com certificação ambiental. A redução do uso de papel, a priorização de sistemas digitais para credenciamento e comunicação, o desligamento dos equipamentos de realidade virtual quando não estiverem em uso e a adequada destinação de pilhas, baterias, cabos e componentes eventualmente substituídos contribuirão para mitigar impactos. Tais medidas alinham-se à política institucional da Univesp, comprometida com a responsabilidade socioambiental.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após análise das necessidades institucionais, da viabilidade técnica e econômica e das experiências anteriores da UNIVESP em eventos de porte semelhante, conclui-se que a contratação é plenamente viável e necessária, não havendo alternativas internas que permitam o atendimento da demanda com os recursos humanos, materiais e logísticos atualmente disponíveis.

A proposta de contratação encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, sendo a solução mais adequada para atender aos objetivos do evento, com qualidade técnica, previsibilidade orçamentária e baixo risco operacional. A contratação permitirá que a universidade execute seu congresso institucional de forma organizada, segura e condizente com os padrões acadêmicos e administrativos esperados, promovendo integração institucional, visibilidade pública e fortalecimento da política educacional sob sua responsabilidade.

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.

DIEGO OLIVEIRA FELIX

Gerente

Assinou eletronicamente em 20/08/2026 às 15:44:07.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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 - Pesquisa de Preços Congresso - ComprasGov.pdf (84.42 KB)
- Anexo II - Pesquisa de Preços Congresso - PNCP.pdf (646.44 KB)

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Compras.gov.br

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Relatório emitido em 19/08/2026 11:03

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
5/2026	481201	Concluída	NATALIA PIMENTA E SILVA

Título: Empresa para organização de evento

Observações: A pesquisa de preços tem o objetivo de estimar o valor da contratação, porém o valor obtido não será considerado preço referencial, este será baseado em pesquisa de mercado específica.

Total de itens cotados: 2 **Valor total da pesquisa de preços:** R$ 19.384,1750

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade
14591 - Promoção de eventos	UNIDADE	1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço	Média	Mediana	
R$ 0,0001	R$ 69.060,2696	R$ 638,4250	Coeficiente de Variação: 459,3333% Desvio Padrão: 317.216,8269 Maior Preço: R$ 2.100.000,0000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 58.450,0000	18/08/2026	Sim
2	I	ESTADO DO PARANA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 49.450,0000	18/08/2026	Sim
3	I	ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 15.000,0000	13/08/2026	Sim
4	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 27.999,0000	13/08/2026	Sim
5	I	CONSELHO REGIONAL DE QUIMICA 6ª - PA - Compras.gov.br	3	UNIDADE	R$ 16.259,2000	13/08/2026	Sim
6	I	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 3.900,0000	12/08/2026	Sim
7	I	JUSTICA DO TRABALHO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 0,0001	12/08/2026	Sim
8	I	CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL/AP - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 5.650,0000	12/08/2026	Sim
9	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 12.720,0000	11/08/2026	Sim

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

10	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 26.200,0000	11/08/2026	Sim
11	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 9.300,0000	11/08/2026	Sim
12	I	MRJ-PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 2.100.000,0000	10/08/2026	Sim
13	I	MRJ-PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 204.000,0000	09/08/2026	Sim
14	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 6.998,0000	09/08/2026	Sim
15	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 390,0000	09/08/2026	Sim
16	I	EPI-SECRETARIA DO TURISMO DO ESTADO DO PIAUÍ - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 900.000,0000	09/08/2026	Sim
17	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R$ 198,0000	09/08/2026	Sim
18	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 998,0000	09/08/2026	Sim
19	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R$ 731,5000	07/08/2026	Sim
20	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	52	UNIDADE	R$ 709,8200	07/08/2026	Sim
21	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 250,8000	07/08/2026	Sim
22	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	6	UNIDADE	R$ 649,0000	07/08/2026	Sim
23	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R$ 559,9900	07/08/2026	Sim
24	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R$ 197,4600	07/08/2026	Sim
25	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 654,9800	07/08/2026	Sim
26	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R$ 552,0800	07/08/2026	Sim
27	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	20	UNIDADE	R$ 219,9900	07/08/2026	Sim
28	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R$ 627,0000	07/08/2026	Sim
29	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 209,9900	07/08/2026	Sim
30	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 652,3600	07/08/2026	Sim
31	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	6	UNIDADE	R$ 221,9800	07/08/2026	Sim
32	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	6	UNIDADE	R$ 652,3200	07/08/2026	Sim
33	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R$ 628,9800	07/08/2026	Sim
34	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	20	UNIDADE	R$ 197,6600	07/08/2026	Sim
35	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R$ 598,9800	07/08/2026	Sim
36	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R$ 549,9800	07/08/2026	Sim
37	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	5	UNIDADE	R$ 638,9700	07/08/2026	Sim
38	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	8	UNIDADE	R$ 234,9800	07/08/2026	Sim
39	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R$ 657,9800	07/08/2026	Sim
40	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R$ 567,9800	07/08/2026	Sim

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

41	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 224,9900	07/08/2026	Sim
42	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 637,8800	07/08/2026	Sim
43	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 587,9900	07/08/2026	Sim
44	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	20	UNIDADE	R$ 217,9800	07/08/2026	Sim
45	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R$ 652,9900	07/08/2026	Sim
46	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	10	UNIDADE	R$ 529,9900	07/08/2026	Sim
47	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	8	UNIDADE	R$ 197,9900	07/08/2026	Sim
48	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	4	UNIDADE	R$ 731,5000	07/08/2026	Sim
49	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	44	UNIDADE	R$ 225,6700	07/08/2026	Sim
50	I	INSTITUTO FEDERAL DE MATO GROSSO - Compras.gov.br	49	UNIDADE	R$ 529,5200	07/08/2026	Sim

Legenda:
⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
ℹ Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Item: 2

Descrição do item

4375 - Organização de congresso, simpósio, conferência e exposição

Unidade de Fornecimento

UNIDADE

Quantidade

1

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço
R$ 38,0000

Média
R$ 90.898,2830

Mediana
R$ 18.745,7500

Coeficiente de Variação: 305,5428%
Desvio Padrão: 277.733,1990
Maior Preço: R$ 1.913.190,0000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 5.536,0000	16/08/2026	Sim
2	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 835,0000	13/08/2026	Sim
3	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 380,0000	13/08/2026	Sim
4	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 835,0000	13/08/2026	Sim
5	I	INST. FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. DO PARANá - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 1.913.190,0000	10/08/2026	Sim
6	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - PA - Compras.gov.br	3	UNIDADE	R$ 1.450,0000	09/08/2026	Sim
7	I	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 24.667,9000	09/08/2026	Sim
8	I	ETO-SUPERINTENDENCIA ESTAD-FUND. NAC. SAÚDE - Compras.gov.br	6	UNIDADE	R$ 1.395,0000	09/08/2026	Sim
9	I	CRJ-AUTORIDADE NACIONAL DE SEGURANCA NUCLEAR - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 46.935,2000	05/08/2026	Sim

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

10	I	ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 24.500,0000	02/08/2026	Sim
11	I	CONSELHO REG DE CORRETORES DE IMOVEIS-PE - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 1.750,0000	30/07/2026	Sim
12	I	CONSELHO FEDERAL FISIOT. TERAPIA OCUPACIONAL - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 60.000,0000	29/07/2026	Sim
13	I	TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO TST - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 7.330,0000	27/07/2026	Sim
14	I	CONSELHO FEDERAL FISIOT. TERAPIA OCUPACIONAL - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 251.000,0000	16/07/2026	Sim
15	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 1.800,0000	14/07/2026	Sim
16	I	ESTADO DE SAO PAULO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 169.500,0000	13/07/2026	Sim
17	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 75.726,0000	08/07/2026	Sim
18	I	JUSTICA DO TRABALHO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 4.000,0000	08/07/2026	Sim
19	I	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUDESTE MG - Compras.gov.br	30	UNIDADE	R$ 692,0000	07/07/2026	Sim
20	I	ERO-SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO TURISMO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 30.000,0000	07/07/2026	Sim
21	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 103.000,0000	07/07/2026	Sim
22	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 80.000,0000	02/07/2026	Sim
23	I	ERO-SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO TURISMO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 53.730,0000	02/07/2026	Sim
24	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 164.600,0000	02/07/2026	Sim
25	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 85.510,0000	02/07/2026	Sim
26	I	ESP-SECRETARIA DA SAUDE - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 544.500,0000	02/07/2026	Sim
27	I	CONSELHO REG. FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUP.-MG - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 310.000,0000	01/07/2026	Sim
28	I	FUNDACAO JOAQUIM NABUCO - Compras.gov.br	300	UNIDADE	R$ 1.300,0000	25/06/2026	Sim
29	I	FUNDACAO JOAQUIM NABUCO - Compras.gov.br	150	UNIDADE	R$ 1.350,0000	25/06/2026	Sim
30	I	FUNDACAO JOAQUIM NABUCO - Compras.gov.br	200	UNIDADE	R$ 1.350,0000	25/06/2026	Sim
31	I	FUNDACAO JOAQUIM NABUCO - Compras.gov.br	150	UNIDADE	R$ 1.350,0000	25/06/2026	Sim
32	I	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIAO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 3.500,0000	24/06/2026	Sim
33	I	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIAO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 17.491,5000	22/06/2026	Sim
34	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - PA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 1.300,0000	22/06/2026	Sim
35	I	CONSELHO REG.DE FIS. E TERAPIA OCUPACIONAL-SP - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 20.000,0000	21/06/2026	Sim
36	I	TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE TOCANTINS - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 3.333,5500	17/06/2026	Sim
37	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 194.996,0000	17/06/2026	Sim
38	I	MINISTERIO DA SAUDE - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R$ 500,0000	16/06/2026	Sim
39	I	VALEC-ENGENHARIA, CONSTRUCOES E FERROVIAS S/A - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 55.000,0000	15/06/2026	Sim

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

40	I	CONSELHO REG.DE FIS. E TERAPIA OCUPACIONAL-RJ - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 3.000,0000	15/06/2026	Sim
41	I	ESP-UNIVERSIDADE DE SAO PAULO - USP - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 60.000,0000	11/06/2026	Sim
42	I	CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA DA 4ª REGIAO-RS - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 27.560,0000	11/06/2026	Sim
i 43	I	CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA /MG - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 4.958,0000	10/06/2026	Sim
44	I	TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIAO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 5.000,0000	09/06/2026	Sim
45	I	CONSELHO FEDERAL FISIOT. TERAPIA OCUPACIONAL - Compras. gov.br	1	UNIDADE	R$ 20.380,0000	09/06/2026	Sim
46	I	CONSELHO FEDERAL FISIOT. TERAPIA OCUPACIONAL - Compras. gov.br	1	UNIDADE	R$ 50.000,0000	08/06/2026	Sim
47	I	ESTADO DO RIO DE JANEIRO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R$ 87.380,0000	08/06/2026	Sim
48	I	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - MG - Compras.gov. br	1	UNIDADE	R$ 22.100,0000	08/06/2026	Sim
49	I	JUSTICA DO TRABALHO - Compras. gov.br	20	UNIDADE	R$ 38,0000	08/06/2026	Sim
50	I	JUSTICA DO TRABALHO - Compras. gov.br	16	UNIDADE	R$ 165,0000	08/06/2026	Sim

Legenda:
⚠ Compra ou item com evento alteração de situação após homologação.
i Compra ou item sofreu atualização após homologação.

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):
- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt[2]{\frac{\sum_{i=1}^{n}(x-\mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Contratações

Editais e Avisos de Contratações | Atas de Registro de Preços | Contratos

Consulte os contratos públicos e outros instrumentos hábeis substitutivos.

Palavra-chave

operacionalização de evento

Status

- (•) Vigentes
- ( ) Não vigentes
- ( ) Todos

FILTROS

Tipos de Instrumento Convocatório

Selecione

Tipos de contrato

Selecione

Órgãos

Selecione

Unidades

Selecione

UFs

Selecione

Municípios

Selecione

Esferas

Selecione

Poderes

Selecione

Emenda Parlamentar

Selecione

Limpar Pesquisar

Contratos Vigentes

Termo Pesquisado: operacionalização de evento

Exibindo: 10 de 150

Ordenar por: Mais recente

Contrato nº 102/2026

Id contrato PNCP: 17481268000195-2-000208/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 17/08/2026

Órgão: CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS 4ª REGIÃO **Local:** Belo Horizonte/MG

Vigência: de 03/08/2026 a 01/11/2026

Esse documento foi assinado por TEREZA CRISTINA DOS SANTOS MARQUES AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Objeto: Constitui objeto do presente a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos Dia dos Pais em Belo Horizonte/MG realizado em 07/08/2026

Valor Global Contratado: R$ 2.783,60

Contrato nº 101/2026

Id contrato PNCP: 17481268000195-2-000207/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 17/08/2026

Órgão: CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMOVEIS 4 REGIAO **Local:** Belo Horizonte/MG

Vigência: de 04/08/2026 a 02/11/2026

Objeto: Constitui objeto do presente a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de evento CRECI + Conhecimento na cidade de Nova Lima/MG realizado em 06/08/2026

Valor Global Contratado: R$ 22.070,05

Contrato nº 100/2026

Id contrato PNCP: 17481268000195-2-000206/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 17/08/2026

Órgão: CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMOVEIS 4 REGIAO **Local:** Belo Horizonte/MG

Vigência: de 03/08/2026 a 01/11/2026

Objeto: Constitui objeto do presente a prestação de serviços de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria do evento Reunião com os coordenadores das Comissões de Governador Valadares realizado em 04/08/2026

Valor Global Contratado: R$ 300,00

Contrato nº 099/2026

Id contrato PNCP: 17481268000195-2-000205/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 17/08/2026

Órgão: CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMOVEIS 4 REGIAO **Local:** Belo Horizonte/MG

Vigência: de 28/07/2026 a 26/10/2026

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços especializados de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, destinados à execução do evento "Creci + Conhecimento", realizado na cidade de Alfenas/MG, no dia 30 de julho de 2026.

Valor Global Contratado: R$ 10.280,81

Contrato nº 098/2026

Id contrato PNCP: 17481268000195-2-000204/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 17/08/2026

Órgão: CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMOVEIS 4 REGIAO **Local:** Belo Horizonte/MG

Vigência: de 27/07/2026 a 25/10/2026

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços especializados de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, destinados à execução do evento "Solenidade de Juramento", realizado na cidade de Uberlândia/MG, no dia 28 de julho de 2026.

Valor Global Contratado: R$ 11.269,81

Contrato nº 097/2026

Id contrato PNCP: 17481268000195-2-000203/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 17/08/2026

Órgão: CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMOVEIS 4 REGIAO **Local:** Belo Horizonte/MG

Vigência: de 28/07/2026 a 26/10/2026

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços especializados de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, destinados à execução do evento "Creci + Conhecimento", realizado na cidade de Sete Lagoas/MG, no dia 29 de julho de 2026.

Valor Global Contratado: R$ 20.123,85

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Contrato nº 096/2026

Id contrato PNCP: 17481268000195-2-000202/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 17/08/2026

Órgão: CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMOVEIS 4 REGIAO **Local:** Belo Horizonte/MG

Vigência: de 20/07/2026 a 18/10/2026

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços especializados de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, destinados à execução do evento "Solenidade de Juramento", realizado na Delegacia Regional de Pouso Alegre/MG, no dia 21 de julho de 2026.

Valor Global Contratado: R$ 300,00

Contrato nº 095/2026

Id contrato PNCP: 17481268000195-2-000201/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 17/08/2026

Órgão: CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMOVEIS 4 REGIAO **Local:** Belo Horizonte/MG

Vigência: de 20/07/2026 a 19/10/2026

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços especializados de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, destinados à execução do evento "Solenidade de Juramento", realizado na Delegacia Regional de Patos de Minas/MG, no dia 20 de junho de 2026.

Valor Global Contratado: R$ 320,00

Contrato nº 089/2026

Id contrato PNCP: 17481268000195-2-000200/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 17/08/2026

Órgão: CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMOVEIS 4 REGIAO **Local:** Belo Horizonte/MG

Vigência: de 16/07/2026 a 14/10/2026

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços especializados de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, destinados à realização do evento "Solenidade de Juramento", realizado na Delegacia Regional de Ipatinga/MG, no dia 17 de julho de 2026

Valor Global Contratado: R$ 200,00

Contrato nº 088/2026

Id contrato PNCP: 17481268000195-2-000199/2026

Modalidade da Contratação: Pregão - Eletrônico **Última Atualização:** 17/08/2026

Órgão: CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMOVEIS 4 REGIAO **Local:** Belo Horizonte/MG

Vigência: de 16/07/2026 a 14/10/2026

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços especializados de gestão, planejamento, organização, promoção, coordenação, operacionalização, produção e assessoria de eventos, destinados à realização do evento "Solenidade de Juramento", realizado na Delegacia Regional de Sete Lagoas/MG, no dia 17 de julho de 2026.

Valor Global Contratado: R$ 180,00

1–10 de 150 itens 1 2 3 4 5 6 7 ••• 15 10

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

Este documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Contrato nº 21/2026

Última atualização 30/06/2026

Local: Manaus/AM **Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRACAO DO AMAZONAS

Unidade executora: 927581 - CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO AM

Tipo: Termo de Adesão **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 476919.000990/2026-21

Categoria do processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 30/06/2026 **Data de assinatura:** 30/06/2026

Vigência: de 30/06/2026 a 30/06/2027

Id contrato PNCP: 14189856000161-2-000017/2026 **Fonte:** Compras.gov.br

Id contratação PNCP: 34061135000189-1-000001/2026

Fruto de adesão? Não **Tem Remanejamento:** Não

Objeto:

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de concepção, planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução de eventos institucionais, com fornecimento de infraestrutura, recursos humanos, materiais, equipamentos, apoio operacional e logístico necessários à realização das ações promovidas pelo Conselho Regional de Administração do Amazonas – CRA-AM.

VALOR CONTRATADO

R$ 448.639,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 26.751.770/0001-60 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: GOLDEN SOLUCOES & ENTRETENIMENTO LTDA

Empenhos | Instrumentos de Cobrança | Termos | Arquivos | Histórico

Sequencial	Número	Valor Total	Emenda	Data de Emissão	Data/Hora de Inclusã

Nenhum dado para exibir

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52P46

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Contrato nº 004/2026

Última atualização 20/03/2026

Local: Recife/PE **Órgão:** CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE PERNAMBUCO COREN PE

Unidade executora: 389334 - CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE PERNAMBUCO

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 00242.0166/2024-ADM

Categoria do processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 20/03/2026 **Data de assinatura:** 20/03/2026

Vigência: de 20/03/2026 a 19/03/2027

Id contrato PNCP: 11674777000158-2-000004/2026 **Fonte:** Compras.gov.br

Id contratação PNCP: 11674777000158-1-000033/2024

Objeto:

Contratação de empresa especializada em serviços de organização de eventos, sob demanda, com operacionalização, execução e acompanhamento, para atender as necessidades do Coren-PE, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e anexos.

VALOR CONTRATADO

R$ 547.891,48

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 16.819.228/0001-48 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: MANDALA PROMOCAO E MARKETING LTDA

Empenhos | Instrumentos de Cobrança | Termos | Arquivos | Histórico

Sequencial	Número	Valor Total	Emenda	Data de Emissão	Data/Hora de Inclusã

Nenhum dado para exibir

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Contrato nº 11/2026

Última atualização 17/08/2026

Local: Cachoeiras de Macacu/RJ **Órgão:** FUNDACAO MACATUR **Unidade executora:** 2159 - FUNDAÇÃO MACATUR/RJ

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 42/2025 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 17/08/2026 **Data de assinatura:** 23/07/2026 **Vigência:** de 23/07/2026 a 29/01/2027

Id contrato PNCP: 01134736000115-2-000012/2026 **Fonte:** Betha Sistemas

Id contratação PNCP: 01134736000115-1-000002/2025

Fruto de adesão? Não **Tem Remanejamento:** Não **Id ata PNCP:** 01134736000115-1-000002/2025-000002

Objeto:

Registro de Preço para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços destinados ao suporte e operacionalização de estrutura, com foco em ações de engajamento sociocultural, institucionais e logísticas de apoio técnico, para a Fundação Macatur. Tais serviços contemplarão atividades relacionadas ao desenvolvimento da cultura e turismo, à realização de eventos e ações culturais, educacionais e recreativos, visando à promoção de intercâmbio, cooperação e atividades mútuas com as diversas unidades da Prefeitura Municipal de Cachoeiras de Macacu

VALOR CONTRATADO

R$ 345.943,75

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 26.531.312/0001-15 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: ESPAÇO CREPE MANIA RESTAURANTE E LANCHONETE LTDA

Empenhos | Instrumentos de Cobrança | Termos | Arquivos | Histórico

Sequencial	Número	Valor Total	Emenda	Data de Emissão	Data/Hora de Inclusã

Nenhum dado para exibir

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46, em 19/08/2026 às 11:37:00 (GMT -03:00), sob o código PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Contrato nº 00004/2026

Última atualização 11/08/2026

Local: São Luís/MA **Órgão:** MINISTERIO DA JUSTICA E SEGURANCA PUBLICA

Unidade executora: 200388 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- MA

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 08310.001416/2026-09

Categoria do processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 11/08/2026 **Data de assinatura:** 10/08/2026 **Vigência:** de 15/08/2026 a 14/08/2027

Id contrato PNCP: 00394494000136-2-001569/2026 **Fonte:** Contratos.gov.br

Id contratação PNCP: 00394494000136-1-000634/2026

Fruto de adesão? Não **Tem Remanejamento:** Não **Id ata PNCP:** 00394494000136-1-000634/2026-000001

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS, A SEREM REALIZADOS NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS/MA, E DA DELEGACIA DA POLÍCIA FEDERAL EM CAXIAS/MA, SOB DEMANDA, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, A OPERACIONALIZAÇÃO, O SUPORTE LOGÍSTICO, BEM COMO O FORNECIMENTO DE BUFFET, COFFEE BREAK, EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO, MOBILIÁRIO, ESTRUTURA, E DEMAIS ITENS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS, NAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

VALOR CONTRATADO

R$ 400.750,00

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 24.413.336/0001-44 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome/Razão social: SANDRA MOMO DOS SANTOS DE MENEZES LTDA

Empenhos | Instrumentos de Cobrança | Termos | Arquivos | Histórico

Sequencial	Número	Valor Total	Emenda	Data de Emissão	Data/Hora de Inclusã

Nenhum dado para exibir

Voltar

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO MARANHÃO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/processos/validador-de-documentos.htm

diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br

0800 978 9001

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES KITS LANCHE

KIT MANHÃ – Opção 1: Lanche Nutritivo Tradicional

- **Sanduíche de Rosbife** em pão ciabatta (15cm, 60g**)**, com aproximadamente **120g** no total, recheado com **60g de rosbife, com queijo mozzarella com cenoura ralada fina (20g), alface americana (3 folhas médias) e requeijão (10g)**. Embalado individualmente em filme plástico biodegradável transparente, selado e rotulado com data de produção e validade.

Pão ciabatta	**60 g**
Rosbife fatiado	**40 g**
Queijo muçarela	**15 g**
Molho de mostarda	**8 g**
Alface	**7 g**
Peso total	**130 g**

- **Sanduíche de ciabatta com rosbife:** unidade com peso mínimo de **130 g**, composta por pão tipo ciabatta (**60 g**), rosbife fatiado (**40 g**), queijo muçarela (**15 g**), molho de mostarda (**8 g**) e alface (**7 g**). O rosbife deverá ser fatiado finamente e distribuído uniformemente no sanduíche, sendo vedada a substituição ou redução da quantidade mínima especificada de recheio.
- **Iogurte natural ou com polpa de frutas**, versão líquida, envasado em **garrafinha plástica de 170g**, com tampa de rosca e rótulo nutricional completo. Temperatura de entrega: **de 1°C a 10°C**, conforme padrão da Anvisa.
- **Mix de Castanhas (amêndoas, castanha de caju e castanha do Pará)**, sem adição de sal e açúcar com peso de **30g**, embaladas em saquinho transparente de polietileno com fecho adesivo.
- **Suco de fruta 100% integral**, sem adição de açúcar, sabor laranja ou uva, envasado em **caixinha cartonada de 200ml**, com canudo acoplado e selo de procedência. Embalagem com informação nutricional visível e sem conservantes artificiais.
- **Guardanapo de papel branco**, folha dupla, **tamanho 20x20cm**, dobrado individualmente.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

- **Caixa individual biodegradável**, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: **23cm x 15cm x 8cm**, adesivo de identificação “KIT MANHÃ – TRADICIONAL – UNIVESP”.

KIT MANHÃ – Opção 2: Lanche Proteico com Lácteo

- **Pão de leite tipo brioche**, tamanho **12cm**, peso **60g**, recheado com **2 fatias de queijo muçarela (40g)** e **1 fatia fina de peito de peru (25g)**. Total do sanduíche: aproximadamente **115g**, embalado em envelope de papel vegetal com visor plástico biodegradável e etiqueta com data de produção.
- **Iogurte natural ou com polpa de frutas**, versão líquida, envasado em **garrafinha plástica de 170g**, com tampa de rosca e rótulo nutricional completo. Temperatura de entrega: **de 1°C a 10°C**, conforme padrão da Anvisa.
- **Mix de Castanhas (amêndoas, castanha de caju e castanha do Pará)**, sem adição de sal e açúcar com peso de **30g**, embaladas em saquinho transparente de polietileno com fecho adesivo.
- **Suco de fruta 100% integral**, sem adição de açúcar, sabor laranja ou uva, envasado em **caixinha cartonada de 200ml**, com canudo acoplado e selo de procedência. Embalagem com informação nutricional visível e sem conservantes artificiais.
- **Guardanapo de papel branco**, folha dupla, 20x20cm, dobrado e acondicionado na caixa.
- **Caixa individual biodegradável**, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: **23cm x 15cm x 8cm**, adesivo de identificação “KIT MANHÃ – PROTEICO – UNIVESP”.

KIT MANHÃ – Opção 3: Vegano Funcional/Sem Glúten/Sem Lactose

- **Pão Integral com recheio caprese:** tomate cereja, rúcula, manjericão, pesto vegano (azeite, alho, castanha e manejericão), muçarela vegetal certificada como vegana, servido em pão folha sem glúten de 20cm, dobrado em 2 partes, peso total: 130g. Embalado em papel vegetal biodegradável, com lacre e etiqueta “vegano, sem glúten e sem lactose”.
- **Fruta desidratada** (banana ou maçã chips), embalagem individual selada, peso líquido 30g.
- **Suco natural** em caixinha (200ml), integral, sem açúcar, sabores laranja ou maçã ou maracujá, sem adição de ingredientes com origem animal, como mel, colágeno, caseína, corantes, conservantes e aromatizantes. Deverá conter selo da Sociedade Vegetariana Brasileira (SBV) garantindo sua origem.
- **Guardanapo** de papel reciclado, 2 unidades, 20x20cm.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

- **Caixa individual biodegradável**, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: **23cm x 15cm x 8cm**, adesivo de identificação “KIT MANHÃ – VEGANO – UNIVESP”.

KIT TARDE – Opção 1: Café da Tarde Doce e Salgado

- **Sanduíche de pão ciabatta com rosbife** (15cm, 60g), recheado com queijo prato (120g), fatias finas de rosbife de lagarto (40g), folhas de alface (5g) e molho de mostarda (5g). Total: aproximadamente 130g. O sanduíche deve ser preparado no dia do evento e embalado em papel vegetal com visor biodegradável, selado com etiqueta contendo data e identificação do conteúdo. A escolha desse item visa proporcionar um produto fresco, leve, de sabor suave e alta aceitação.
- **Pedaço de bolo caseiro**, tipo fatiado (ex.: cenoura com cobertura de chocolate ou fubá com goiabada), peso entre **60g e 70g**, embalado em bandeja plástica com tampa transparente selada com fita e etiqueta identificadora.
- **Biscoitos amanteigados tipo caseiro**, 2 unidades (aproximadamente 20g cada), total de **40g**, embalados em saquinho transparente de polietileno com fecho adesivo.
- **Refrigerante em lata (220ml), sabores padrão de primeira linha:** guaraná ou cola, com gás, acondicionados em latas de alumínio lacradas, com prazo de validade mínimo de 60 dias a contar da data de entrega, zero açúcar (sem açúcar). A temperatura de entrega deverá ser refrigerada (entre 5 °C e 8 °C) no momento da distribuição. O produto deve estar com rotulagem visível e conter o selo da Anvisa.
- **Guardanapo de papel branco**, folha dupla, tamanho 20x20cm, dobrado.
- **Caixa individual biodegradável**, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: **23cm x 15cm x 8cm**, adesivo de identificação “KIT TARDE – DOCE & SALGADO – UNIVESP”.

KIT TARDE – Opção 2: Leve com Fruta e Suco

- Pão francês tipo mini baguete (15cm, 60g) recheado com queijo tipo muçarela (40g) e peito de peru (40g). Embalagem individual de papel vegetal e etiqueta.
- Salada de frutas (mamão, melão, maçã), porção individual em potinho plástico com tampa lacrada, peso 100g. Acondicionada refrigerada (até 10°C).
- Mini biscoito integral de aveia e mel, 30g, embalagem industrial lacrada.
- Suco natural sem açúcar (200ml), caixinha cartonada com canudo, sabores laranja ou uva.
- **Guardanapo de papel branco**, folha simples, tamanho 20x20cm, dobrado.
- **Caixa individual biodegradável**, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: **23cm x 15cm x 8cm**, adesivo de identificação “KIT TARDE – SAUDÁVEL – UNIVESP”.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

KIT TARDE – Opção 3: Café da Tarde Leve e Vegano

- **Wrap sem glútem e sem lactose de legumes grelhados (berinjela, abobrinha, cenoura)** com pasta de homus (base de grão-de-bico), envolto em pão folha integral (20cm aberto), porcionado em **2 metades**, peso total **130g**, embalado em papel manteiga selado e identificado como produto vegano.
- **Chips de banana ou mandioca**, crocantes, não fritos, em embalagem individual selada, peso líquido **30g**, com rótulo nutricional.
- **Suco natural de fruta**, caixinha de **200ml**, sabores manga ou maçã, sem adição de açúcar, com canudo acoplado, rótulo nutricional visível. O suco não pode conter corantes, aromatizantes e conservantes que não sejam veganos
- **Guardanapo de papel branco**, folha simples, tamanho 20x20cm, dobrado.
- **Caixa individual biodegradável**, papel rígido kraft com laminação interna, dimensões: **23cm x 15cm x 8cm**, adesivo de identificação "KIT TARDE – VEGANO – UNIVESP".
- Berinjela assada
- Tomate seco
- Rúcula
- Azeitonas pretas
- Molho de ervas e azeite
- Pão sem glúten

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

ANEXO III - EXEMPLOS VISUAIS E FOTOS DO ESPAÇO

Figura 01: Exemplo de caixa para o kit lanche:



Imagem meramente ilustrativa

Figura 02: Exemplo de caixa desmontada para o kit lanche:

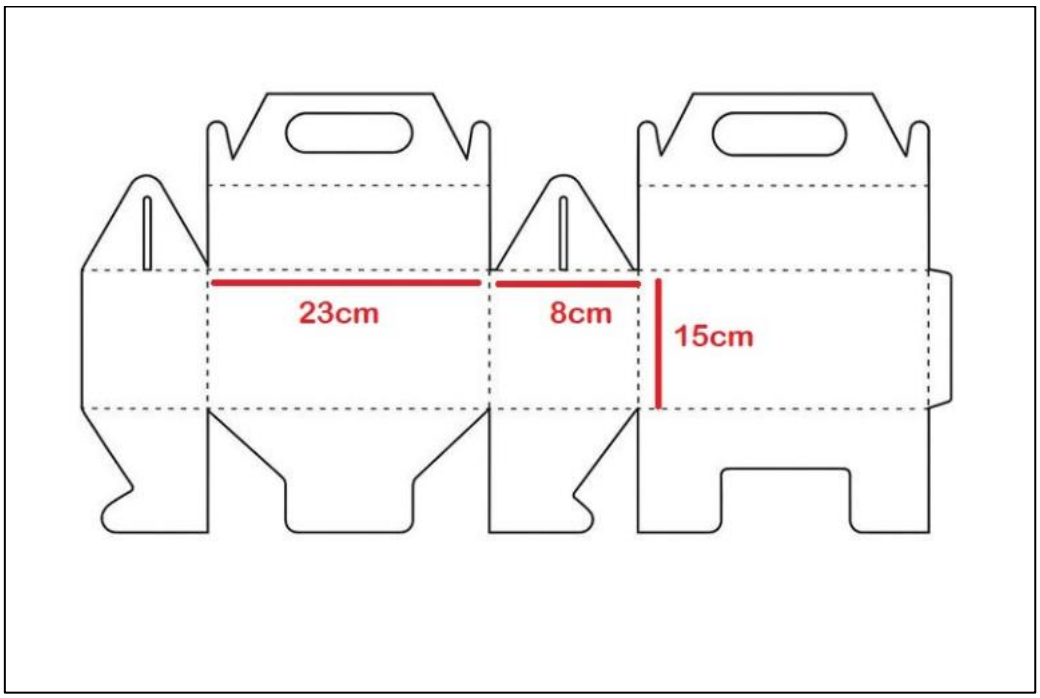


Imagem meramente ilustrativa

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Figura 05: Exemplo de pórtico de entrada:

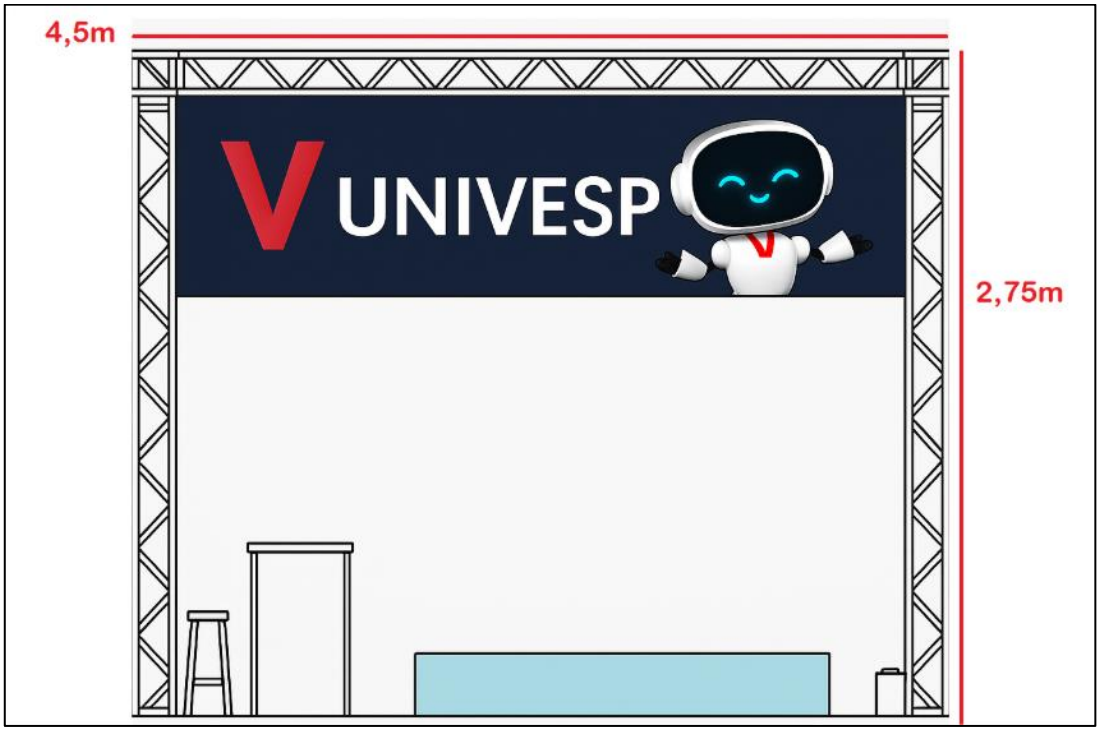


Imagem meramente ilustrativa

Figura 06: Exemplo de *backdrop* para mesa de credenciamento:

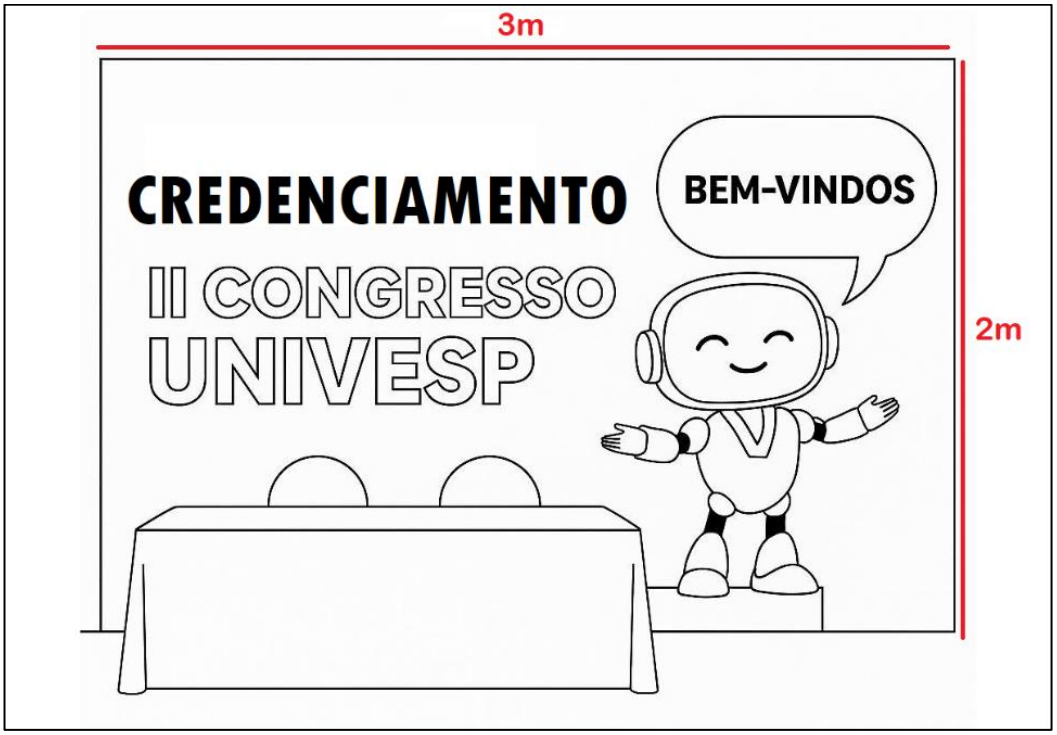


Imagem meramente ilustrativa

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Figura 07: Exemplo de *backdrop* para Painel de Fotos, contendo o Tema do Congresso:



Imagem meramente ilustrativa

FOTOS DO ESPAÇO:

Entrada – local que será aficionado o pórtico “seja bem-vindo”:



Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Corredor de entrada, fila credenciamento:



Continuidade corredor de entrada: *Backdrop* para fotos:

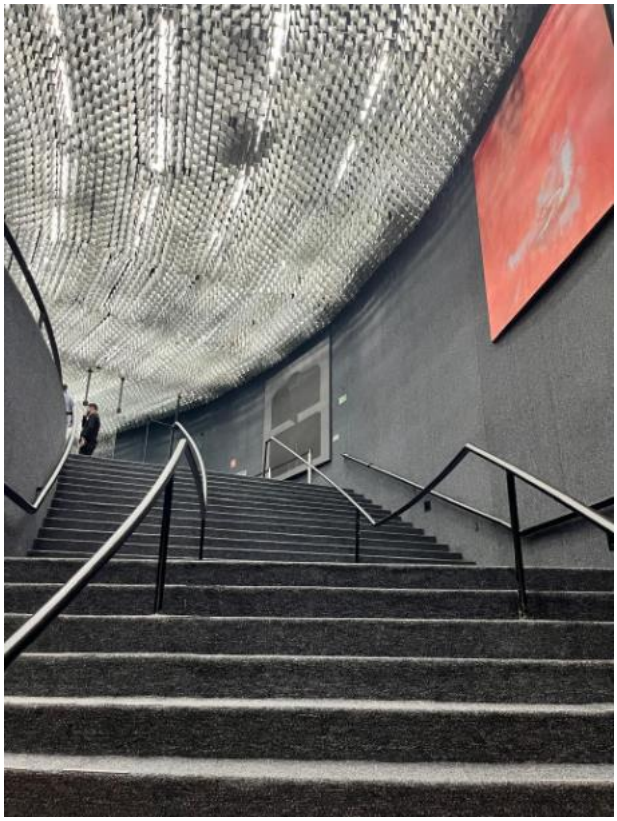


Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Local para Credenciamento:



Escada para o Auditório:

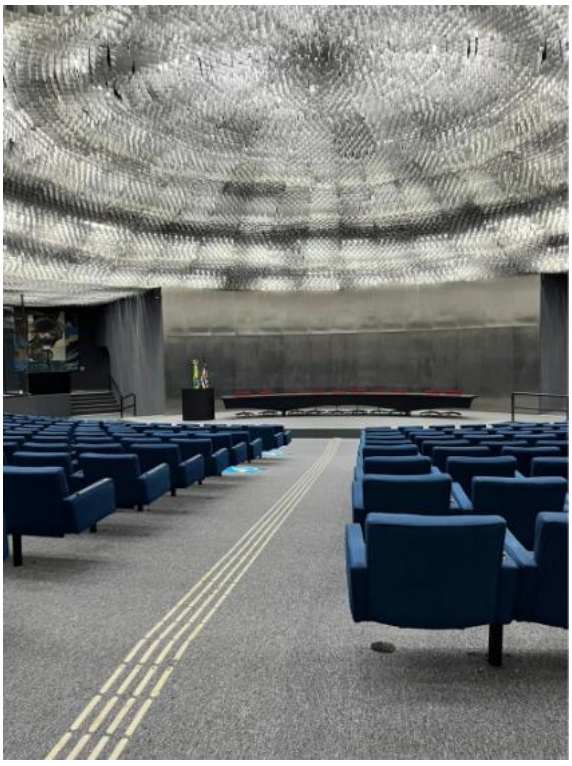


Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Auditório:

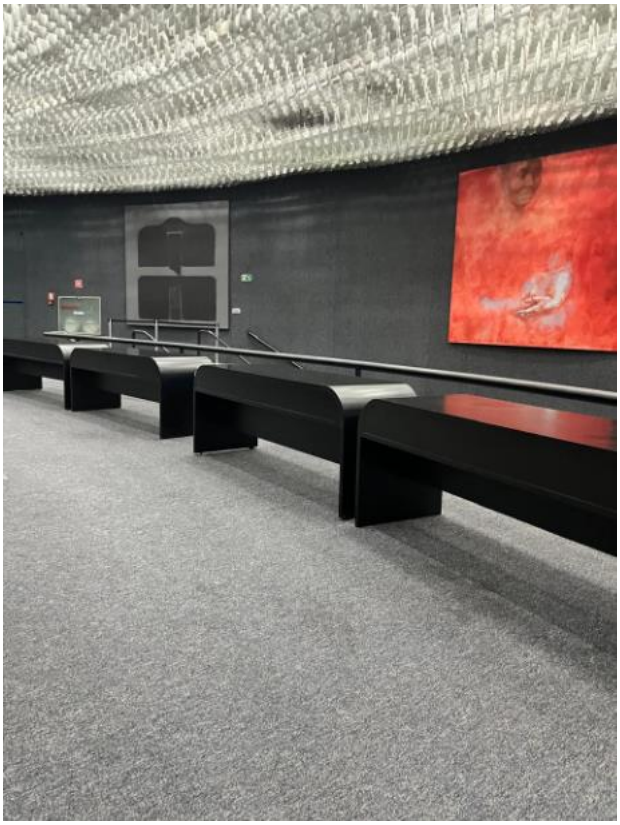


Auditório – Visão Palco:

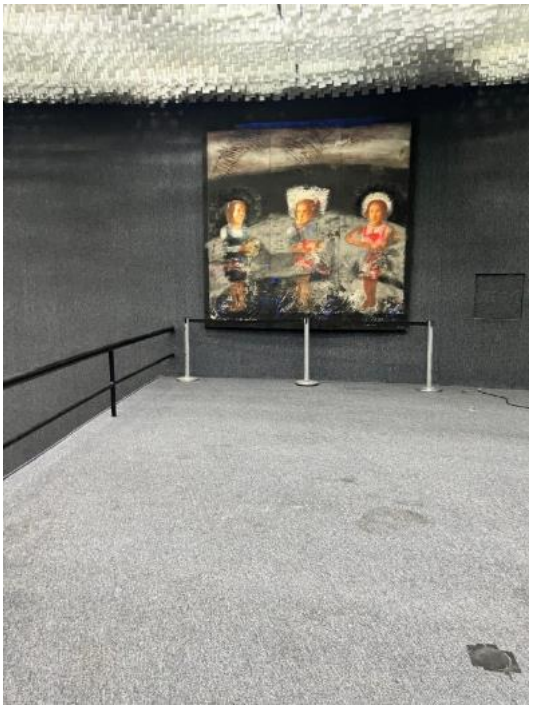


Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Espaço destinado à alimentação e distribuição dos Kits:



Espaço para *net work*:



Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Espaço lateral – Rota para os sanitários, sinalização com Display Unifila:



Sanitários:



Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Espaço interno – Sanitários:



Espaço interno – Sanitários:



Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

ANEXO IV - DESENVOLVIMENTO DAS EXPERIÊNCIAS DIGITAIS

1. Experiências nos *headsets* de realidade virtual

A) A educação do futuro passa pela UNIVESP

A Contratada deverá desenvolver, implantar, testar e disponibilizar experiência imersiva em realidade virtual especialmente concebida para o III Congresso UNIVESP, sob o tema "A educação do futuro passa pela UNIVESP", observando a identidade visual, os conteúdos, os roteiros e as diretrizes pedagógicas e institucionais fornecidos ou aprovados pela Contratante.

A experiência deverá apresentar uma visão prospectiva da educação a distância e das tecnologias educacionais, conduzindo o participante por uma "Universidade do Futuro" na qual espaços físicos e ambientes virtuais se integram para representar as diferentes dimensões da experiência acadêmica na UNIVESP. A narrativa deverá evidenciar que a Universidade e seus processos de ensino e aprendizagem se constituem para além de uma estrutura física, articulando pessoas, tecnologias, conteúdos, sistemas e diferentes espaços de interação.

Para composição da experiência, deverão ser contemplados conteúdos correspondentes a até 09 (nove) ambientes físicos e 13 (treze) ambientes ou conteúdos virtuais, cuja definição, roteiro, sequência e materiais de referência serão fornecidos ou aprovados pela UNIVESP durante a etapa de desenvolvimento.

Os ambientes físicos indicados pela Contratante deverão ser objeto de captação audiovisual em 360 graus, podendo compreender, entre outros espaços e atividades institucionais, estúdios, instalações da UNIVESP TV, gravações de aulas e demais ambientes relacionados às atividades acadêmicas e administrativas da Universidade. Os ambientes virtuais deverão ser desenvolvidos ou representados digitalmente pela Contratada, podendo compreender cursos, sistemas acadêmicos, ambientes de aprendizagem e demais estruturas ou iniciativas indicadas pela UNIVESP.

A experiência deverá promover a transição integrada entre os ambientes físicos captados e os ambientes virtuais desenvolvidos, de modo que o participante possa transitar entre essas duas dimensões ao longo do percurso. Poderão ser empregados vídeos e imagens em 360 graus, cenários tridimensionais, áudio espacial, animações, textos, elementos gráficos, mecanismos de interação e demais recursos compatíveis com os equipamentos fornecidos.

A experiência deverá possibilitar duas modalidades de visitação, utilizando os mesmos ambientes e conteúdos desenvolvidos:

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

I – Visita guiada/contemplativa: percurso imersivo previamente estruturado, no qual o participante será conduzido pelos diferentes espaços físicos e virtuais da Universidade por meio de locução bilíngue, em português e inglês, sincronizada com o conteúdo apresentado. A narração deverá contextualizar os ambientes visitados e estabelecer conexão entre eles, apresentando ao participante as atividades, tecnologias, sistemas e processos que integram a experiência educacional da UNIVESP. O percurso poderá, por exemplo, conduzir o participante de uma gravação de aula em ambiente físico da UNIVESP TV para um ambiente ou sistema virtual relacionado ao processo de ensino e aprendizagem, evidenciando a integração entre as dimensões física e digital da Universidade.

II – Visita exploratória/interativa: utilização dos mesmos ambientes e conteúdos em modalidade de navegação autônoma, permitindo que o próprio participante defina seu percurso e escolha os espaços e conteúdos que deseja explorar. A solução deverá disponibilizar mecanismos intuitivos de interação e navegação, possibilitando ao usuário acessar ambientes, selecionar caminhos, abrir portas, acionar elementos ou utilizar outros recursos equivalentes para decidir como prosseguir na experiência, sem obrigatoriedade de seguir sequência previamente determinada.

As duas modalidades deverão preservar unidade visual, narrativa e conceitual, constituindo formas distintas de explorar o mesmo universo imersivo desenvolvido para a UNIVESP. A modalidade guiada deverá privilegiar a apresentação estruturada da narrativa institucional, enquanto a modalidade exploratória deverá proporcionar maior autonomia e descoberta pelo participante.

A experiência não deverá se limitar à simples reprodução passiva de vídeo convencional no interior dos óculos de realidade virtual. Ainda que a modalidade guiada possua caráter predominantemente contemplativo, deverá proporcionar efetiva sensação de imersão, mediante utilização de captação em 360 graus, ambientes virtuais tridimensionais, áudio, transições entre ambientes físicos e digitais ou combinação de recursos equivalentes. Na modalidade exploratória, deverão ser incorporados mecanismos que permitam a efetiva interação e escolha do percurso pelo usuário.

A Contratada será responsável por todas as etapas necessárias à produção da experiência, incluindo planejamento técnico, elaboração e adequação do roteiro em conjunto com a UNIVESP, captação audiovisual em 360 graus, criação e modelagem dos ambientes virtuais, produção e gravação das locuções, edição, pós-produção,

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

programação, integração dos conteúdos, instalação nos equipamentos, testes e ajustes necessários à sua plena execução.

Todo o material audiovisual captado especificamente para a execução do objeto, incluindo as imagens e vídeos em 360 graus dos espaços físicos e atividades da Universidade, deverá ser fornecido à UNIVESP em formato digital e com qualidade compatível com a captação original, juntamente com as respectivas versões finais utilizadas na experiência, sem prejuízo das demais disposições do Termo de Referência relativas aos direitos de utilização e propriedade intelectual dos conteúdos produzidos.

A Contratada deverá submeter previamente à aprovação da UNIVESP o roteiro, a proposta conceitual, o fluxo de navegação, a identidade visual aplicada e versão preliminar funcional das duas modalidades, promovendo os ajustes solicitados pela Contratante antes da homologação definitiva.

A duração e o fluxo das experiências deverão ser dimensionados considerando sua utilização em evento com grande circulação de público, permitindo rotatividade adequada entre os participantes, sem prejuízo da qualidade, compreensão e caráter imersivo do conteúdo.

B) Experiência imersiva preexistente de pesquisador convidado

Além da experiência descrita no item “A”, será disponibilizada durante o III Congresso UNIVESP experiência imersiva de caráter acadêmico e científico, previamente desenvolvida por pesquisador convidado pela Universidade, cuja utilização no evento ocorrerá nos mesmos headsets de realidade virtual fornecidos pela Contratada.

Diferentemente da experiência prevista no item “A”, **não integra o escopo deste item o desenvolvimento de novo conteúdo imersivo**, uma vez que a solução será disponibilizada em sua forma preexistente. Caberá à Contratada assegurar as condições técnicas necessárias à sua apresentação e funcionamento durante o evento, incluindo instalação, configuração, compatibilização com os equipamentos fornecidos, realização de testes prévios e suporte técnico durante sua utilização.

A Contratada deverá prever em sua proposta os custos correspondentes às **horas técnicas necessárias à disponibilização, implantação, configuração e suporte da experiência preexistente**, observados o quantitativo máximo de horas e o valor de referência estabelecidos pela Contratante.

A responsabilidade pelo pagamento dos serviços técnicos necessários à disponibilização da experiência será integralmente da Contratada, não havendo

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

vínculo contratual, trabalhista ou obrigação de pagamento direto entre a UNIVESP e o pesquisador ou eventual terceiro envolvido na execução.

A participação de terceiro na execução deste item, quando necessária, será considerada **subcontratação de parcela específica do objeto**, sujeita às condições estabelecidas no edital, no Termo de Referência e no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021, permanecendo a Contratada integralmente responsável perante a UNIVESP pelo cumprimento das obrigações contratuais, pela compatibilidade técnica, pelo funcionamento da experiência e pelos serviços prestados pelo subcontratado.

Previamente à realização do evento, a experiência deverá ser instalada nos equipamentos definitivos e submetida a testes de funcionamento, desempenho, interação, áudio, conectividade, estabilidade e compatibilidade, cabendo à Contratada promover ou viabilizar os ajustes técnicos necessários à sua adequada execução.

2. Propriedade intelectual e código-fonte

A Contratada deverá entregar à UNIVESP, ao término da execução, todos os arquivos digitais finais necessários à utilização das experiências desenvolvidas, incluindo arquivos executáveis, mídias, modelos, vídeos, imagens, áudios e demais conteúdos produzidos especificamente para o projeto.

Deverão ser assegurados à UNIVESP os direitos de utilização institucional, reprodução e disponibilização dos conteúdos produzidos especificamente no âmbito da contratação, por prazo indeterminado e sem cobrança adicional.

Sempre que tecnicamente aplicável, deverão ser entregues os arquivos-fonte e arquivos editáveis desenvolvidos especificamente para o projeto, acompanhados das informações necessárias à sua instalação e execução. Componentes, bibliotecas, motores gráficos ou softwares de terceiros poderão permanecer sujeitos às respectivas licenças, devendo tais dependências ser previamente informadas à Contratante.

As disposições deste item relativas à entrega de código-fonte, arquivos editáveis e cessão ou disponibilização de direitos sobre conteúdos produzidos especificamente no âmbito da contratação aplicam-se à experiência prevista no item “A”.

Quanto à experiência prevista no item “B”, por se tratar de conteúdo preexistente de titularidade de terceiro, deverão ser respeitados os respectivos direitos de propriedade intelectual, cabendo à Contratada assegurar as autorizações e licenças estritamente necessárias à sua instalação, disponibilização e utilização durante o III Congresso UNIVESP, nos limites definidos neste Termo de Referência.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

3. Prazo

As experiências deverão ser produzidas num prazo de até 30 dias corridos, incluindo o tempo necessário para testes e ajustes

4. Homologação

A Contratada deverá apresentar previamente à UNIVESP:

a) proposta conceitual e roteiro das experiências;

b) *storyboard*, fluxo de navegação ou documento equivalente;

c) protótipo funcional para avaliação;

d) versão preliminar para testes e homologação;

e) versão final, incorporando as adequações solicitadas pela Contratante.

Nenhum conteúdo poderá ser considerado definitivamente aprovado sem homologação expressa da UNIVESP.

Antes da realização do evento, todas as experiências deverão ser instaladas nos equipamentos definitivos e submetidas a testes de funcionamento, desempenho, interação, áudio, conectividade e estabilidade.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

ANEXO V - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

I. **Introdução**

O presente documento estabelece os critérios técnicos e operacionais objetivos para medição, avaliação e aferição da qualidade dos serviços a serem prestados pela empresa contratada para apoio à realização do 3º Congresso Institucional da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP).

Os parâmetros definidos têm por finalidade assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais, de maneira transparente, mensurável e alinhada às boas práticas de gestão pública, garantindo que os serviços executados reflitam o grau de qualidade e zelo esperado em evento de relevância institucional.

A sistemática de avaliação contemplará, além da aplicação de percentuais de pagamento conforme a pontuação geral obtida, a possibilidade de glosa integral de itens que não forem executados conforme previsto, com base nos valores unitários apresentados pela Contratada em sua proposta comercial. Caso determinado item seja parcial ou integralmente descumprido, o valor correspondente poderá ser glosado, independentemente da pontuação geral do desempenho.

II. Critérios avaliativos

Para cada critério, o fiscal marcará se foi:

- Cumprido integralmente = 10 pontos
- Parcialmente cumprido (falha pontual) = 5 pontos
- Não cumprido (falha recorrente ou grave) = 0 pontos

O fiscal preencherá todos os itens, somará os pontos e aplicará a tabela de liberação de pagamento.

Status	Definição Operacional
Cumprido (10)	O critério foi atendido completamente, sem falhas ou com desempenho exemplar. Todas as exigências do item foram entregues, funcionando e dentro do prazo.
Parcial (5)	O critério foi atendido com falha pontual, como pequeno atraso, indisponibilidade momentânea ou inconformidade de baixa gravidade,

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Status	Definição Operacional
	prontamente corrigida.
Não cumprido (0)	O critério não foi atendido ou apresentou falhas recorrentes ou graves. O serviço não funcionou, atrasou de forma significativa ou não foi executado.

Esses parâmetros devem ser aplicados item a item, com base na observação direta, registros e documentação da fiscalização.

III. Critérios Detalhados por Item

A. Equipe de Apoio Operacional e Limpeza (máx. 80 pontos)

Critério	Pontuação	Observação
1. Equipe de apoio operacional completa e presente durante todo o período contratado		
2. Uso correto de uniforme, crachá visível e EPI adequado		
3. Fornecimento e disponibilidade dos materiais de limpeza e insumos (papel, sabão, sacos, produtos)		
4. Realização da limpeza geral do auditório e áreas comuns em 3 períodos ao longo do dia		
5. Limpeza de sanitários no início do evento, durante o evento e ao final de cada dia		
6. Fornecimento e correta disposição de lixeiras identificadas, com recolhimento e descarte adequado		
7. Presença da ambulância nos dois dias de evento, no local previamente definido		

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Critério	Pontuação	Observação
8. Equipe médica prevista no Termo de Referência presente e identificada		

B. Credenciamento e Sistema (máx. 50 pontos)

Critério	Pontuação	Observação
1. Sistema de credenciamento funcional, sem falhas técnicas		
2. Tempo médio de atendimento inferior a 5 minutos (verificado por amostragem)		
3. Crachás entregues completos, com cordão, sem erros de dados ou defeitos		
4. Organização geral da fila e do fluxo do credenciamento (sinalização e separação de categorias)		
5. Controle completo de participação com emissão de lista final de presença assinada ou validada		

C. Alimentação (máx. 70 pontos)

Critério	Pontuação	Observação
1. Entrega dos kits lanche no horário previsto pela programação (manhã e tarde)		
2. Integridade das embalagens e apresentação adequada (sem vazamentos, amassados ou falta de identificação)		
3. Temperatura e condições de conservação corretas dos		

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Critério	Pontuação	Observação
alimentos conforme o tipo		
4. Reposição constante de café fresco e quente durante todo o período previsto		
5. Reposição constante e disponibilidade de água mineral gelada em todos os pontos previstos		
6. Organização do Welcome Coffee com croissants, frutas, café e chás no início de cada dia, com quantidade suficiente		
7. Distribuição dos kits de forma ordenada e controle do público atendido		

D. Identidade Visual (máx. 40 pontos)

Critério	Pontuação	Observação
1. Montagem completa de todos os itens de identidade visual (pórtico, backdrops, displays e totens) no prazo definido		
2. Acabamento e integridade visual dos materiais (impressão nítida, cores corretas e ausência de danos)		
3. Fixação e posicionamento adequados, com segurança e estabilidade durante todo o evento		
4. Funcionamento dos totens de recarga durante todo o evento, sem interrupções relevantes		

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

E. Headsets de Realidade Virtual / Realidade Mista (máx. 50 pontos)

Critério	Pontuação	Observação
1. Fornecimento integral dos 04 (quatro) headsets novos, sem uso anterior, acompanhados dos controladores, cabos, fontes/adaptadores e demais acessórios exigidos no Termo de Referência		
2. Conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas mínimas previstas no Termo de Referência, comprovada por documentação técnica e verificação da fiscalização		
3. Funcionamento adequado dos headsets, controladores, áudio, rastreamento, conectividade e demais recursos necessários às experiências		
4. Instalação e configuração das experiências nos equipamentos definitivos, com realização prévia dos testes de compatibilidade, desempenho e estabilidade		
5. Disponibilização dos equipamentos em condições adequadas de uso durante o evento, com carga suficiente, higienização entre utilizações e suporte técnico para solução de ocorrências		

F. Experiências Imersivas e Digitais (máx. 70 pontos)

Critério	Pontuação	Observação

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Critério	Pontuação	Observação
1. Entrega da experiência “A educação do futuro passa pela UNIVESP” em conformidade com o roteiro, a proposta conceitual e as diretrizes institucionais homologadas pela UNIVESP		
2. Implementação das duas modalidades previstas — visita guiada/contemplativa e visita exploratória/interativa — com funcionamento e navegação compatíveis com o escopo aprovado		
3. Qualidade técnica e integração dos conteúdos imersivos, incluindo captações em 360 graus, ambientes virtuais, áudio/locução, elementos gráficos e mecanismos de interação previstos		
4. Entrega e correta incorporação dos ambientes físicos e virtuais previstos no escopo aprovado, observados os quantitativos e conteúdos definidos pela UNIVESP		
5. Estabilidade, fluidez, usabilidade e funcionamento das experiências nos headsets definitivos durante os testes, homologação e realização do evento, sem falhas técnicas relevantes		
6. Cumprimento das etapas de desenvolvimento, testes, ajustes e homologação, com apresentação das versões e documentos previstos nos prazos estabelecidos		

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Critério	Pontuação	Observação
7. Entrega à UNIVESP dos arquivos, mídias, captações e demais materiais digitais exigidos no Termo de Referência, observadas as disposições aplicáveis de propriedade intelectual e código-fonte		

IV. Modelo de Tabela de Preenchimento pelo Fiscal

LEGENDA: Cumprido = 10 pontos | Parcial = 5 pontos | Não cumprido = 0 pontos

Grupo	Critério	Cumprido	Parcial	Não cumprido	Pontos
Equipe Apoio e Limpeza	1. Equipe de apoio operacional completa e presente durante todo o período contratado				
Equipe Apoio e Limpeza	2. Uso correto de uniforme, crachá visível e EPI adequado				
Equipe Apoio e Limpeza	3. Fornecimento e disponibilidade dos materiais de limpeza e insumos (papel, sabão, sacos, produtos)				
Equipe Apoio e Limpeza	4. Realização da limpeza geral do auditório e áreas comuns em 3 períodos ao longo do dia				
Equipe Apoio e Limpeza	5. Limpeza de sanitários no início do evento, durante o evento e ao final de				

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Grupo	Critério	Cumprido	Parcial	Não cumprido	Pontos
	cada dia				
Equipe Apoio e Limpeza	6. Fornecimento e correta disposição de lixeiras identificadas, com recolhimento e descarte adequado				
Equipe Apoio e Limpeza	7. Presença da ambulância nos dois dias de evento, no local previamente definido				
Equipe Apoio e Limpeza	8. Equipe médica prevista no Termo de Referência presente e identificada				
Credenciamento	1. Sistema de credenciamento funcional, sem falhas técnicas				
Credenciamento	2. Tempo médio de atendimento inferior a 5 minutos (verificado por amostragem)				
Credenciamento	3. Crachás entregues completos, com cordão, sem erros de dados ou defeitos				
Credenciamento	4. Organização geral da fila e do fluxo do credenciamento (sinalização e separação de categorias)				
Credenciamento	5. Controle completo de participação com emissão de lista final de presença assinada ou validada				
Alimentação	1. Entrega dos kits				

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Grupo	Critério	Cumprido	Parcial	Não cumprido	Pontos
	lanche no horário previsto pela programação (manhã e tarde)				
Alimentação	2. Integridade das embalagens e apresentação adequada (sem vazamentos, amassados ou falta de identificação)				
Alimentação	3. Temperatura e condições de conservação corretas dos alimentos conforme o tipo				
Alimentação	4. Reposição constante de café fresco e quente durante todo o período previsto				
Alimentação	5. Reposição constante e disponibilidade de água mineral gelada em todos os pontos previstos				
Alimentação	6. Organização do Welcome Coffee com croissants, frutas, café e chás no início de cada dia, com quantidade suficiente				
Alimentação	7. Distribuição dos kits de forma ordenada e controle do público atendido				
Identidade Visual	1. Montagem completa de todos os itens de identidade				

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Grupo	Critério	Cumprido	Parcial	Não cumprido	Pontos
	visual (pórtico, backdrops, displays e totens) no prazo definido				
Identidade Visual	2. Acabamento e integridade visual dos materiais (impressão nítida, cores corretas e ausência de danos)				
Identidade Visual	3. Fixação e posicionamento adequados, com segurança e estabilidade durante todo o evento				
Identidade Visual	4. Funcionamento dos totens de recarga durante todo o evento, sem interrupções relevantes				
Headsets VR/RM	1. Fornecimento integral dos 04 (quatro) headsets novos, sem uso anterior, acompanhados dos controladores, cabos, fontes/adaptadores e demais acessórios exigidos no Termo de Referência				
Headsets VR/RM	2. Conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas mínimas previstas no Termo de Referência, comprovada por documentação técnica e verificação da				

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Grupo	Critério	Cumprido	Parcial	Não cumprido	Pontos
	fiscalização				
Headsets VR/RM	3. Funcionamento adequado dos headsets, controladores, áudio, rastreamento, conectividade e demais recursos necessários às experiências				
Headsets VR/RM	4. Instalação e configuração das experiências nos equipamentos definitivos, com realização prévia dos testes de compatibilidade, desempenho e estabilidade				
Headsets VR/RM	5. Disponibilização dos equipamentos em condições adequadas de uso durante o evento, com carga suficiente, higienização entre utilizações e suporte técnico para solução de ocorrências				
Experiências Imersivas	1. Entrega da experiência “A educação do futuro passa pela UNIVESP” em conformidade com o roteiro, a proposta conceitual e as diretrizes institucionais homologadas pela UNIVESP				

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Grupo	Critério	Cumprido	Parcial	Não cumprido	Pontos
Experiências Imersivas	2. Implementação das duas modalidades previstas — visita guiada/contemplativa e visita exploratória/interativa — com funcionamento e navegação compatíveis com o escopo aprovado				
Experiências Imersivas	3. Qualidade técnica e integração dos conteúdos imersivos, incluindo captações em 360 graus, ambientes virtuais, áudio/locução, elementos gráficos e mecanismos de interação previstos				
Experiências Imersivas	4. Entrega e correta incorporação dos ambientes físicos e virtuais previstos no escopo aprovado, observados os quantitativos e conteúdos definidos pela UNIVESP				
Experiências Imersivas	5. Estabilidade, fluidez, usabilidade e funcionamento das experiências nos headsets definitivos durante os testes, homologação e realização do evento, sem falhas técnicas relevantes				
Experiências	6. Cumprimento das etapas de				

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Grupo	Critério	Cumprido	Parcial	Não cumprido	Pontos
Imersivas	desenvolvimento, testes, ajustes e homologação, com apresentação das versões e documentos previstos nos prazos estabelecidos				
Experiências Imersivas	7. Entrega à UNIVESP dos arquivos, mídias, captações e demais materiais digitais exigidos no Termo de Referência, observadas as disposições aplicáveis de propriedade intelectual e código-fonte				
TOTAL GERAL					

V. Pontuação Máxima

Total máximo possível: 360 pontos.

VI. Tabela de Liberação da Fatura

Pontuação máxima: 360 pontos.

Nota Final	Percentual de Liberação da Fatura
300 a 360 pontos	100% da fatura
250 a 295 pontos	90% da fatura
200 a 245 pontos	80% da fatura
150 a 195 pontos	65% da fatura
Abaixo de 150 pontos	50% da fatura

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

VII. Como o Fiscal Deve Preencher (Passo a Passo)

a. Ao final de cada dia, o fiscal deve observar cada critério aplicável aos serviços executados.

b. Marcar com X se o critério foi Cumprido (10), Parcial (5) ou Não Cumprido (0).

c. Registrar em anexo fotos, listas de presença, ocorrências, relatórios, registros de testes, documentos de homologação e demais evidências que comprovem a pontuação.

d. Nos critérios relativos aos headsets e às experiências imersivas, considerar também os registros dos testes prévios, da homologação e das ocorrências técnicas verificadas durante o evento.

e. Ao término do evento, somar todos os pontos e preencher o TOTAL GERAL.

f. Aplicar a tabela de liberação da fatura, anotando o percentual correspondente.

g. Encaminhar a avaliação com assinatura do fiscal e comprovação documental.

VIII. CONCLUSÃO

O presente sistema de avaliação constitui parte integrante deste edital e do futuro contrato, sendo obrigatório e vinculante para a Contratada. Seu objetivo é garantir que todos os serviços sejam prestados com qualidade, pontualidade e aderência ao projeto técnico aprovado, de forma transparente, comprovável e proporcional ao desempenho efetivamente entregue.

A pontuação final será apurada pela fiscalização da UNIVESP, com base em evidências objetivas e relatórios técnicos. A depender da nota obtida, o pagamento será realizado de forma proporcional, conforme a tabela de faixas de desempenho definida neste documento. Além disso, o não cumprimento integral de qualquer item poderá implicar a glosa do respectivo valor, com base nos preços unitários constantes da proposta da Contratada, ainda que a nota geral seja suficiente para outro percentual de pagamento, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e em contrato.

Dessa forma, assegura-se a proteção ao interesse público, o cumprimento da economicidade e o alinhamento com os princípios da eficiência e da responsabilidade contratual.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo

(Processo Administrativo n° 253.00000160/2026-42)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA XXX

O Estado de São Paulo, por intermédio da Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo, com sede na Avenida Paulista, 352, na cidade de São Paulo/Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 17.455.396/0001-64, neste ato representada pelo Presidente, Marcos Augusto Francisco Borges, inscrito(a) no CPF sob o nº 133.587.528-01, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado 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 253.00000160/2026-42 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 XXX/2026, 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 empresa especializada na Prestação de Serviços de Produção de Eventos visando a organização operacional do III CONGRESSO UNIVESP, 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.

1.1. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATALOGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ITEM	VALOR TOTAL

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

1	**1**	Serviços de produção de evento, contendo organização operacional e fornecimento de alimentação.	CATSER 14591	serviço	1	R$	R$	R$
	2	Equipamentos diversos para serviços profissionais (headset de realidade virtual)	CATMAT 16887	unidade	4	R$	R$	

1.2. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do Contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço global.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados de .....(data)....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo de vigência estipulado nesta cláusula

2.1.2. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

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:

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto, que se trata do gerenciamento e coordenação do evento como um todo.

4.1.1.1. Essa parcela trata da supervisão direta de todos os serviços e as respectivas interações de cada grupo que fará parte dos eventos (Serviço de credenciamento; Serviços de Comunicação Visual; Alimentação; Mobiliários e Serviços de mão de obra).

4.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.1.2.1. Serviços de Comunicação Visual – Locação de backdrop, totens iterativos, totem carregador de celular; Montagem e operação de painéis de LED e suporte para os painéis; Notebook, mesa de som e outros equipamentos eletrônicos que a Contratada não tenha em pronta disponibilidade bem como os headsets de realidade virtual e o desenvolvimento das experiências imersivas.

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.

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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 irreajustáveis.

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 **1 (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 **1 (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;

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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 (dezesseis) 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;

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

9.1.22. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.1.22.1. Considerando que o objeto da contratação envolve a elaboração de projeto relativo a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão de todos os direitos patrimoniais a que se refere a subdivisão anterior inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra, nos termos do § 1º do art. 93 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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.

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 CARTA DE FIANÇA, no

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

valor de R$_____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do art. 98 do referido diploma legal.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.

11.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:

11.3.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.5.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

11.5.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e

11.5.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

11.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

11.6.1. Caso fortuito ou força maior;

11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;

11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros.

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de XX (XXX) 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 n° 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

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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:

iv) **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);

iv) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,15% (zero quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de XX (XXX) 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;

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

(3) 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;

(4) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato;

(5) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de 0,5% a 20% do valor do Contrato;

(6) Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de 0,5% a 20% do valor do Contrato;

(7) Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato;

(8) Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de 0,5% a 20% do valor do Contrato.

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

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no art. 1º, § 2º, item 3, do Decreto estadual nº 55.938, de 2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto estadual nº 57.159, de 2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando o Contratado for sociedade cooperativa (se admitida a participação/contratação de cooperativa).

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:

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

I. Gestão/Unidade: 481201
II. Fonte de Recursos: 150010001
III. Programa de Trabalho: 12364480761370000
IV. Elemento de Despesa: 33903931 (serviços – produção do evento) e 44905234 (material – headsets)
V. Plano Interno: 000.000.0100
VI. Nota de Empenho: XXXXX

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)

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

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.

São Paulo, data da última assinatura eletrônica das partes.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

ANEXO III

MODELO REFERENTE A PLANILHA DE PROPOSTA

À FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE VIRTUAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – UNIVESP

PROCESSO N.º 253.00000160/2026-42

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de produção de evento, com fornecimento de alimentação, credenciamento, comunicação visual, logística, organização e limpeza do local, visando a realização do **III Congresso UNIVESP**, a ser realizado nos **dias 25 e 26 de novembro de 2026**

1. QUADRO DE PREÇO GLOBAL

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	CATALOGO	UND. MEDIDA	QUANT.	PREÇO TOTAL ITEM	VALOR TOTAL
Serviços de produção de evento, contendo organização operacional e fornecimento de alimentação.	CATSER 14591	UNIDADE	01	R$	R$
Equipamentos diversos para serviços profissionais (headset de realidade virtual)	CATMAT 16887	UNIDADE	04	R$	

2. QUADRO DE PREÇOS UNITÁRIOS DO SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE EVENTO

Item / Serviço	Unidade	Quantidade Estimada (1)	Dias de evento (2)	Valor unitário (3)	Valor Total (1)x(2)x(3)
Equipe de apoio operacional					

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Equipe de apoio operacional com todos os equipamentos	pessoa	6	2	R$	R$
Profissionais de limpeza periódica, com fornecimentos de insumos	pessoa	4	2	R$	R$
Ambulância baixo risco, contendo condutor socorrista e técnico de enfermagem	unidade	1	2	R$	R$
Credenciamento					
Equipe de credenciamento com todos os equipamentos para a gestão do credenciamento	pessoa	6	2	R$	R$
Sistema de credenciamento, com o fornecimento de crachás personalizados com o cordão	unidade	400	2	R$	R$
Alimentação					
Kit lanche tipo 1 (manhã)	unidade	195	2	R$	R$
Kit lanche tipo 2 (manhã)	unidade	195	2	R$	R$
Kit lanche tipo 3 Vegano (manhã)	unidade	10	2	R$	R$
Kit lanche tipo 1 (tarde)	unidade	195	2	R$	R$
Kit lanche tipo 2 (tarde)	unidade	195	2	R$	R$
Kit lanche tipo 3 Vegano (tarde)	unidade	10	2	R$	R$

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Fornecimento de café e chá, contendo insumos para consumo dos participantes durante todo o evento	unidade	400 pessoas	2	R$	R$
Copos de água mineral sem gás de 200 ml	unidade	450	2	R$	R$
Fornecimento de mini croissants e frutas, para abertura do evento nos dois dias.	unidade	400 pessoas	2	R$	R$
Identidade visual					
Pórtico de entrada	unidade	1	única vez para os 2 dias de evento	R$	R$
Backdrop mesa de credenciamento	unidade	1	única vez para os 2 dias de evento	R$	R$
Backdrop institucional	unidade	1	única vez para os 2 dias de evento	R$	R$
Display unifila A4	unidade	10	única vez para os 2 dias de evento	R$	R$
Totens de identificação de ambientes	unidade	6	única vez para os 2 dias de evento	R$	R$
Desenvolvimento de experiências imersivas, incluindo operação assistida, higienização dos equipamentos e suporte técnico	unidade	2	única vez para os 2 dias de evento	R$	R$
Material de apoio					

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Totens de recarga de celulares	unidade	4	2	R$	R$

DECLARO QUE:

a) tomamos ciência de todas as condições e especificações técnicas estabelecidas para a apresentação dos preços;

b) os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos relacionados;

c) atenderemos todas as obrigações, exigências, condições e especificações técnicas estabelecidas para a execução dos serviços.

VALIDADE DA PROPOSTA: **60 (sessenta dias) dias**

CONDIÇÕES DE ENTREGA: conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência

REGIME TRIBUTÁRIO: Prestação de Serviços.

DATA DA EMISSÃO:

_____

Nome e Assinatura do Representante legal da proponente

(documento elaborado com o timbre da proponente)

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO V.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, 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)

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

ANEXO V

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO V.1

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº_____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº_____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

ANEXO V.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº_____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

Esse documento foi assinado por Tereza Cristina dos Santos de Sousa e MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES. Para validar o documento e suas assinaturas acesse https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

MANIFESTO DE ASSINATURAS

Código de validação: PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- Tereza Cristina dos Santos de Sousa (CPF ***.315.938-**) em 30/09/2026 14:31 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
201.28.126.90	Não disponível

Autenticação	tereza.sousa@univesp.br (Verificado)
Login	

sNZFmY/aNRfG5VEtASWtGcS489Vui8oxbMsJ/v/mx1k=
SHA-256

- MARCOS AUGUSTO FRANCISCO BORGES (CPF ***.587.528-**) em 30/09/2026 17:55 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

https://assinaturas.univesp.br/validate/PAJ3D-V2WYG-DUQW6-52F46

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

https://assinaturas.univesp.br/validate