

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PRODESP Nº 90048/2026 **EDITAL Nº 010/2026 (Compras.gov.br/PNCP)**

Torna-se público que a **CIA. DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, conforme especificado neste Edital, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei federal 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODESP e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e nos seus anexos.

PREGÃO ELETRÔNICO PRODESP Nº 90048/2026

(UASG): 533201 - CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

Endereço: Rua Agueda Gonçalves, 240 – Jardim Pedro Gonçalves – Taboão da Serra – São Paulo – CEP. 06760-900

Processo nº 359.00006474/2026-43

OBJETO: Constituição de Sistema de Registro de Preços para a contratação futura de prestação de serviços de organização e execução de serviços e fornecimento de alimentos e bebidas para eventos, treinamentos e reuniões de trabalho, promovidos pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp ou nos quais a Companhia participe, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência **Anexo I** deste edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05 / 11 / 2026 – às 09h.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: Aberto

LICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO RESTRITA OU COM COTA RESERVADA ÀS ME/EPP/COOPERATIVAS: NÃO

CONSULTA AO EDITAL: O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e nos endereços eletrônicos www.prodesp.sp.gov.br – opção “fornecedores – editais de licitação e www.doe.sp.gov.br, opção “e-negociospublicos”.

CRONOGRAMA

19/10/2026 - Publicação do Aviso de Licitação

29/10/2026 - Prazo Limite para envio de Esclarecimentos e Impugnações

04/11/2026 - Prazo Limite para resposta de Esclarecimentos e Impugnações

05/11/2026 - Abertura da Sessão Pública

1. OBJETO

- 1.1. Constituição de Sistema de Registro de Preços para a contratação futura de prestação de serviços de organização e execução de serviços e fornecimento de alimentos e bebidas para eventos, treinamentos e reuniões de trabalho, promovidos pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp ou nos quais a Companhia participe, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência **Anexo I** deste edital.
 - 1.1.1. O objeto da presente licitação enquadra-se como empreitada por preço unitário.
- 1.2. **Em caso de discordância entre as especificações do(s) código(s) do(s) item(ns) descrito(s) no portal de compras do Governo Federal e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão sempre as do Edital.**
- 1.3. Sem prejuízo da adoção do critério de julgamento de Menor Preço Global, a proposta deverá contemplar preços para todos os itens, haja vista que as contratações serão por item/itens
- 1.4. As contratações futuras dos serviços de organização e execução de serviços e fornecimento de alimentos e bebidas para eventos, treinamentos e reuniões de trabalho, promovidos pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp ou nos quais a Companhia participe, descritas no item 1.1., nas quantidades estimadas no **Anexo II** – Planilha de Proposta dar-se-ão por item, aos preços unitários registrados em Ata de Registro de Preços deste pregão e serão formalizadas mediante a emissão de pedido de compra, conforme minuta modelo **Anexo II** da Ata de Registro de Preços, mantidas todas as condições previstas no instrumento convocatório e na Ata, observadas as condições previstas no item 12.1.1. deste edital.

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Unidade
1	Água mineral - copo 200 ml	Unidade	5.000
2	Água mineral - garrafas 500 ml	Unidade	2.000
3	Algodão doce Duração do serviço: 4 h	Por pessoa	2.000
4	Almoço/Jantar – Servido à americana Duração do serviço: 3 h	Por pessoa	2.200
5	Barra de Chocolate	Unidade	3.000
6	Bebida Isotônica	Unidade	1.000
7	Bebidas não alcoólicas	Por pessoa	1.000
8	Biscoitos finos	Unidade	4.000
9	Bolo Individual – Tipo Cupcake - Standard	Unidade	4.000
10	Brigadeiros Duração do serviço: 4 h	Por pessoa	2.000
11	Brunch Duração do serviço: 2 h	Por pessoa	500
12	Catering Estande Duração do serviço: 8 h	Por pessoa	600
13	Coffee Break I Duração do serviço: 1 h	Por pessoa	3.000
14	Coffee Break II Duração do serviço: 1 h	Por pessoa	2.000
15	Coquetel I Duração do serviço: 4 h	Por pessoa	1.000
16	Coquetel II - Finger Foods Duração do serviço: 4 h	Por pessoa	500
17	Fondue de chocolate com frutas Duração do serviço: 4 h	Por pessoa	2.000
18	Frutas in natura	Unidade	2.000
19	Kit Lanche especial	Por pessoa	1.000
20	Macaron	Unidade	1.000
21	Massa simples com molho Duração do serviço: 4 h	Por pessoa	2.000
22	Máquina de Café e Chá Serviço para até 10 pessoas Duração do serviço: 8 h	Serviço para 10 pessoas	20
23	Máquina de Café e Chá Serviço para até 100 pessoas Duração do serviço: 8 h	Serviço para 100 pessoas	50
24	Minilanches Duração do serviço: 4 h	Por pessoa	2.000

25	Minipão de queijo Duração do serviço: 4 h	Por pessoa	2.000
26	Pipoca Duração do serviço: 4 h	Por pessoa	2.000
27	Sorvetes Duração do serviço: 4 h	Por pessoa	3.000

- 1.5. O presente Sistema de Registro de Preços tem como Gerenciador e único Órgão Participante a Cia. de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP.
- 1.6. O valor estimado da presente contratação é sigiloso, nos termos do artigo 34, da Lei federal nº 13.303/2016, sendo a origem do recurso: Empresa não dependente – Fonte 4 recurso próprio e/ou Fonte 6 – Outras Fontes – Convênio Poupatempo e Convênio Acesso São Paulo.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que estejam regularmente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no sistema eletrônico do Portal Nacional de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 2.2. As licitantes e seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados no Portal de Compras do Governo Federal, antes da data de realização do Pregão, devendo credenciar-se no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil.
- 2.3. As informações sobre o cadastramento e credenciamento nos sistemas deverão ser obtidas no site www.gov.br/compras e nos Manuais disponíveis para consulta e impressão naquele site.
- 2.4. 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.
- 2.4.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:
- 2.5.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta;
- 2.5.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal;

- 2.5.3. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
 - 2.5.4. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
 - 2.5.5. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei federal nº 12.529/2011;
 - 2.5.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei federal nº 9.605/1998;
 - 2.5.7. Que estejam proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei federal nº 8.429/1992, com redação dada pela Lei nº 14.230/2021;
 - 2.5.8. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
 - 2.5.9. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei federal nº 12.527/2011 e do artigo 62, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 68.155/2023;
 - 2.5.10. Que estejam proibidas de participar da licitação ou de celebrar a contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP - artigo 22 da Lei federal nº 12.846/2013 e Decreto estadual nº 69.588/2025;
 - 2.5.11. Que incidam em algumas das vedações previstas no artigo 38, da Lei federal nº 13.303/2016.
- 2.6. Em relação à incidência das regras de tratamento favorecido a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:
- 2.6.1. A participação nesta licitação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos artigos 42 a 45 da Lei Complementar federal nº 123/2006.
 - 2.6.2. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

- 2.6.2.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 2.6.2. deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrada a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
 - 2.6.2.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 2.6.2.1. caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I da Lei Complementar federal nº 123/2006.
- 2.7. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do artigo 1º do Decreto Estadual nº 55.938, de 21 de junho de 2010, com a redação dada pelo Decreto Estadual nº 57.159, de 21 de julho de 2011
 - 2.7.1. Às cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, estendem-se as regras previstas para as microempresas e empresas de pequeno porte referentes ao direito de preferência de que trata o item 5.11 e subdivisões, bem como à fruição do benefício de habilitação previsto no item 7.8. e subitem 7.8.1.
- 2.8. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 2.9. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 2.10. Admitir-se-á a participação neste certame de empresas de forma isolada e, também, constituídas em consórcio.
 - 2.10.1. Na hipótese de participação de consórcio, todas as empresas consorciadas deverão atender as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 2.10.2. Somente poderão participar do Certame, consórcio cuja liderança seja exercida por empresa devidamente constituída no Brasil, quando em consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras.
 - 2.10.3. Não será permitida a participação de empresa consorciada por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.
 - 2.10.4. O consórcio se extinguirá após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e mediante expressa anuência da Cia. De Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP.

3. PROPOSTAS

- 3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no Portal de Compras do Governo Federal, endereço www.gov.br/compras, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
- 3.2. Os preços unitários e total serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.
 - 3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.
 - 3.2.2. O licitante deverá 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, tais como aumentos de custos de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
- 3.3. A proposta de preço deverá ser formulada com base nos valores vigentes na data-limite para a sua apresentação, a qual será considerada, para todos os efeitos, como data de referência de preços, nos termos do §1º do artigo 3º da Lei Federal nº 10.192/2001.
- 3.4. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
- 3.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

- 4.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que devidamente cadastrado no Sistema de Registro Cadastral Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 4.2. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, podendo a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira ser substituída pelo registro cadastral no SICAF:

4.2.1.Habilitação jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

4.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

4.2.3. Qualificação econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
 - a.1). Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.
 - a.2). Caso o licitante esteja em recuperação judicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial.
- b) A licitante deverá comprovar capital social integralizado compatível com seu número de empregados, nos termos da Lei Federal nº 6.019/1974, Artigo 4º, B, inciso III, podendo fazê-lo por meio da apresentação concomitante do contrato social atualizado e de qualquer documento oficial que ateste a quantidade de empregados da licitante, a exemplo do e-social, para comprovação da relação de compatibilidade constante no quadro abaixo:

Faixa de empregados	Capital Social mínimo
Até dez empregados	R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
Mais de dez e até vinte empregados	R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)
Mais de vinte e até cinquenta empregados	R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)
Mais de cinquenta e até cem empregados	R\$ 100.000,00 (cem mil reais)
Mais de cem empregados	R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)

4.2.4. Declarações e outras comprovações

- 4.2.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo III**, atestando que:
 - a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
 - b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.5 deste Edital;
 - c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
 - d) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

- 4.2.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo IV**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 69.588/2025.
- 4.2.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- 4.2.4.4. **Comprovação da condição de ME/EPP.** Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.2.4.3 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte será comprovada da seguinte forma:
- 4.2.4.4.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;
- 4.2.4.4.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- 4.2.4.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007:
- 4.2.4.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VI**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- 4.2.4.5.2. Sem prejuízo da declaração exigida no item 4.2.4.5.1 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

- 4.2.4.6. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Declaração subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado, conforme modelo **Anexo VII**, atestando que está ciente de que no momento da assinatura da Ata/Pedido de Compra deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- 4.2.4.7. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo **Anexo VIII**, atestando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração, estando absolutamente regular no ponto de vista jurídico, financeiro, fiscal e trabalhista, inclusive perante o INSS/FGTS e em virtude da Lei federal nº 9605/98 e Decreto estadual nº 66.819/22.
- 4.2.4.8. **Declaração de ciência** subscrita por representante legal da licitante, conforme modelo **Anexo IX**, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração da Ata de Registro de Preços, os seguintes documentos, mantendo-os válidos e atualizados durante toda e vigência da ata e das contratações dela decorrentes:
- a) **CNPJ e Inscrição Municipal (CCM)**: registro com CNAE voltado para a atividade de Serviços de alimentação para eventos e recepções - Buffet (CNAE 5620-1/02) e/ou Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para Empresas (CNAE 5620-1/01);
 - b) **Alvará de funcionamento**: da sede da empresa, emitido pela prefeitura da cidade onde está instalada;
 - c) **AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros)**: da sede da empresa, em especial se há uma cozinha para produção local dos alimentos;
 - d) **Licença ou Alvará Sanitário**: emitida pela Vigilância Sanitária do município no qual a empresa está instalada (de acordo com a Resolução RDC nº 153, de 26 de abril de 2017, suas alterações e complementações), em plena validade;
 - e) **Responsabilidade técnica (RT)**: registro do profissional nutricionista no Conselho Regional de Nutrição, com a comprovação de assunção de responsabilidade técnica pela Contratada;
 - f) **Manual de Boas Práticas de Manipulação e POPs**: exigência sanitária obrigatória em atendimento ao disposto na Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004;

- g) **Alvará de Transportador de Alimentos / Cadastro de Veículos:** emitido pela Vigilância Sanitária.

4.2.5. Qualificação técnica

4.2.5.1. **Certidão de registro e regularidade – CRR:** emitida pelo Conselho Regional de Nutrição da região que está localizada (conforme previsto na Resolução CFN 702/2021), em plena validade;

4.2.5.2. A licitante deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato(s) da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e local da prestação dos serviços.

4.2.5.2.1. Entende-se por mesma natureza e porte atestado(s) que comprove(m) a prestação de serviços similares ao objeto da presente licitação, em quantitativo correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida para os seguintes itens descritos no Termo de Referência:

Item	Descrição	Quantidade a ser comprovada	Unidade
4	Almoço/Jantar – Servido à americana	1.100	por pessoa
14	Coffee Break II	1.000	por pessoa
16	Coquetel II - Finger Foods	250	por pessoa

4.2.5.2.1.1. A comprovação a que se refere o item 4.2.5.2.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante.

4.2.5.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente.

4.2.6. Documentação Específica para Licitante que se Utilizar da Faculdade de Participação na Forma de Consórcio.

No caso de a licitante optar em participar no certame, organizada na forma de consórcio, deverá apresentar, também, os documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista e Qualificação Econômico-Financeira exigidos nos subitens 4.2.2 e 4.2.3, e o Consórcio deverá obedecer os requisitos abaixo relacionados:

- 4.2.6.1. A documentação de habilitação deve ser instruída com o Instrumento de Compromisso de Constituição de Consórcio, público ou particular, com firma reconhecida em cartório, subscrita por todas as empresas componentes do consórcio, de acordo com a legislação vigente, em especial os artigos 278 e 279 da lei 6.404 de 15/12/76, que compreenderá, no mínimo o seguinte:
- a) nome das empresas constituintes do consórcio com razão própria, indicando a líder que deverá ser autorizada pelas outras consorciadas a representá-las, receber instruções em nome do consórcio, devendo ter poderes outorgados de forma expressa pelas demais integrantes para requerer, transigir, receber e dar quitação; a empresa líder deverá obrigatoriamente ser uma empresa nacional e será a principal responsável perante a PRODESP pelos atos praticados pelo Consórcio;
 - b) endereço do consórcio e prazo estipulado para sua duração, que deverá abranger a vigência de execução da Ata/Pedido de Compra e de sua eventual prorrogação;
 - c) porcentagem de participação de cada consorciado nos direitos e obrigações da Ata/Pedido de Compra a ser firmado;
 - d) empreendimento que constitui o objeto do consórcio;
 - e) responsabilidade solidária de suas empresas integrantes, por quaisquer prejuízos causados pelo consórcio a PRODESP ou a terceiros, seja na fase licitatória ou na execução da Ata/Pedido de Compra;
 - f) deverá ser fornecida definição da empresa líder, que será a que se relacionará com a PRODESP em nome do consórcio, e do seu representante legal, constando nome, identidade e CPF deste;
 - g) deverá ser fornecido documento de compromisso das empresas constituintes do consórcio de que não terá a sua constituição ou a composição alterada ou modificada sem prévia e expressa anuência da PRODESP, até o cumprimento do objeto da licitação, ou seja, execução da Ata/Pedido de Compra a ser firmado entre as partes;
 - h) deverá ser fornecido documento de compromisso expresso de que apresentarão, antes da assinatura da Ata/Pedido de Compra decorrentes da licitação, o instrumento de constituição do consórcio devidamente aprovado pelo órgão da sociedade de cada empresa que for competente para autorizar a alienação de bens do ativo permanente;

- i) deverá ser fornecido documento de compromisso expresse de providenciar o arquivamento do instrumento da constituição do consórcio no registro de comércio local de sua sede e respectiva publicação da certidão de arquivamento ou registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, conforme a natureza das pessoas consorciadas, com anterioridade à assinatura da eventual Ata/Pedido de Compra decorrentes da presente licitação;
- j) deverá ser fornecido documento de compromisso expresse de cada empresa consorciada, por intermédio de seus representantes legais, de não estar participando, nesta licitação, através de um outro consórcio ou isoladamente.

4.2.6.2 Na hipótese de utilização das prerrogativas para consórcio, a licitante deverá apresentar atestados que comprovem a experiência anterior das empresas consorciadas, de acordo com a parcela de serviços a elas atribuídas;

4.3. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

- 4.3.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 4.3.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.2.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.2.3 e 4.2.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.
- 4.3.3. Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 4.2.2 deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, os documentos exigidos no item 4.2.2 deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto da contratação, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 4.3.4. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

- 5.1. 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.

- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. Aberta a sessão pública, fica facultado ao pregoeiro desclassificar as propostas que não sejam compatíveis com as especificações definidas para o objeto ou que não cumpram os requisitos formais estabelecidos neste Edital.
 - 5.3.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 5.4. 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.
- 5.5. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais) e incidirá sobre o valor Global.**
- 5.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.7. O pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
- 5.8. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.
 - 5.8.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
 - 5.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.9. 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 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.9.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 5.9., será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 5.9.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens 5.9. e 5.9.1., a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10. Encerrada a etapa de lances da sessão pública sem a prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.10.1. Após o reinício previsto no item 5.10., os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar federal nº 123/2006.
- 5.11.1. 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.
- 5.11.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.11.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.
- 5.11.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.12. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro deverá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 5.12.1. 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 preço máximo definido pela Administração.

- 5.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.12.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.13. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a planilha de proposta detalhada, contendo, os preços unitários e adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, elaborada de acordo com o modelo - Planilha de Proposta - **Anexo II** deste Edital.
 - 5.13.1. 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 Planilha de Proposta – **Anexo II** deste edital.
- 5.14. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. JULGAMENTO

- 6.1. 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 item 2.5 deste Edital, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
 - d) 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);
 - e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);
 - f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).
- 6.2. A consulta ao cadastro especificado na alínea “d” do item 6.1 será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei federal nº 8.429/1992.

- 6.3. 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.
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. A análise das propostas pelo pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.
- 6.4.1. Serão desclassificadas as propostas:
- a) que contiverem vícios insanáveis;
 - b) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
 - c) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
 - d) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.5 deste Edital;
 - e) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;
 - f) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.
- 6.5. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela PRODESP que será juntada aos autos por ocasião do julgamento. A verificação da exequibilidade do preço ofertado poderá observar, no que couber, os seguintes critérios:
- 6.5.1. Compatibilidade dos preços ofertados com os valores dos insumos praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto da licitação, acrescidos dos respectivos tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, benefícios e despesas indiretas, bem como com as determinações do Termo de Referência – **Anexo I**.

- 6.5.2. Será considerado manifestamente inexequível o preço que não venha a ter demonstrada sua viabilidade para a perfeita execução da Ata/Pedido de Compra, com a comprovação de que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e com as determinações do Termo de Referência - **Anexo I**.
- 6.5.3. Verificada a hipótese de preço inexequível, será concedido o direito de contraditório à licitante, para comprovar a regularidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.
- 6.5.4. A PRODESP poderá solicitar à licitante a apresentação de justificativa detalhada da forma utilizada para cálculo dos custos, a fim de comprovar sua exequibilidade, ficando a aceitação condicionada à análise do Pregoeiro, sobre a qual decidirá motivadamente.
- 6.5.5. Uma vez aceita a justificativa do cálculo pela PRODESP, a licitante assume inteira responsabilidade pelos itens de composição do preço e seus valores, para todos os efeitos, não podendo alegar provisão deficitária ou omissão com vistas à repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, caso seja contratada.
- 6.5.6. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 6.6. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 42 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODESP.
- 6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização de 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.
 - 6.7.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
 - 6.7.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 6.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação da licitante.

7. HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados nos itens 4.2.1., 4.2.2., 4.2.3., 4.2.4. e 4.2.5. deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.

- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou que estejam vencidos deverão ser enviados na forma eletrônica por meio do sítio www.gov.br/compras.
- 7.3. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.4. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:
 - 7.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 7.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração da contratação. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.
 - 7.8.1. A prerrogativa tratada no item 7.8. abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste Edital.

7.9. Formação do cadastro de reserva.

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

a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

7.9.2. Conhecida a licitante vencedora, o Pregoeiro consultará as demais licitantes classificadas, por meio do chat, para saber se aceitam executar o objeto do Pregão por valor igual ao ofertado pelo licitante vencedor de cada item, excluído o percentual referente à margem de preferência, caso aplicada.

7.9.2.1. A manifestação referida no item 7.9.2. se dará mediante o preenchimento e envio por e-mail, no prazo estabelecido pelo pregoeiro.

7.9.2.2. As demais classificadas, que aceitarem executar o objeto do Pregão por valor igual ao ofertado pelo licitante vencedor, deverá apresentar a declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo **Anexo X**.

7.9.3. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata;

7.9.3.1. A apresentação de novas propostas dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário na forma da alínea “a” do subitem anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado, ressalvado o disposto no subitem 7.9.3.2 abaixo;

7.9.3.2. Os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão, na ordem de classificação, aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

b) adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observados o disposto neste item 7.9. e a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. RECURSO, HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 8.1. Divulgado o vencedor, o pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.
- 8.1.1. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 8.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo na PRODESP, mediante prévia solicitação pelo endereço eletrônico cplprodesp@sp.gov.br.
- 8.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio (www.gov.br/compras), no campo próprio disponibilizado no sistema. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo na PRODESP ou envio para o email pregaoeletronicoprodesp@sp.gov.br, dentro dos prazos estabelecidos no item 8.2.
- 8.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 8.1.1. importará na decadência do direito de recorrer.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão.
- 8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 8.8. A licitante vencedora será convocada pelo Órgão Gerenciador para assinar a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação, no Diário Oficial do Estado, do ato que homologou o procedimento licitatório.
- 8.8.1. Salvo disposição diversa constante no ato de convocação, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços pelo fornecedor, com a utilização de meio eletrônico nos termos da legislação aplicável, será de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, e será subscrita pela autoridade competente.

8.8.2. O prazo do item 8.8.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, por solicitação do fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Órgão Gerenciador.

8.8.3. Sem prejuízo da aplicação de penalidades, será excluído do Sistema de Registro de Preços o fornecedor que, tendo sido convocado para assinar a Ata, deixar de fazê-lo no prazo fixado.

8.9. Colhidas as assinaturas, o Órgão Gerenciador providenciará a publicação da Ata de Registro de Preços e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item 8.8.3.

8.10. A constituição, a validade e o cancelamento do Sistema de Registro de Preços atenderão ao disposto na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o **Anexo XI** deste Edital.

8.11. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas neste item 8, a Prodesp poderá convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, observado o disposto no item 7.9 deste Edital.

9. PRAZOS, LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ENTREGA

9.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue/executado nos prazos e nos locais indicados no Termo de Referência, que constitui o **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto será recebido em obediência ao constante do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital e seus anexos e aos respectivos instrumentos contratuais, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

10.2. Por ocasião da entrega, a contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, ou documento equivalente, do servidor do contratante responsável pelo recebimento.

11. PAGAMENTOS

11.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o constante da cláusula **XI – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** da Minuta da Ata de Registro de Preços – **Anexo XI** deste edital e cada pedido de compra decorrente, conforme **Anexo XII** deste edital.

12. CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Os fornecedores que assinarem a Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir, observadas as condições estabelecidas neste Edital, nos seus anexos e na própria Ata.
- 12.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, ficando-lhe facultada à utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 12.1.2. Quando da necessidade de contratação, o Órgão Participante, por intermédio do gestor do pedido de compra por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.
- 12.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante a emissão de pedido de compra.
- 12.2.1. Se, por ocasião da celebração da contratação, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Prodesp verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 12.2.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 12.2.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada 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.
- 12.2.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº 12.799/2008.
- 12.2.4. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.5 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros referidos no item 6.1.
- 12.2.5. Constituem, igualmente, condições para a celebração da Ata/Pedido de Compra:

12.2.5.1. A apresentação do(s) documento(s) que o fornecedor, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração da Ata/Pedido de Compra por meio de declaração específica, exigida no item 4.2.4.8. deste edital.

12.2.5.2. A indicação de gestor encarregado de representar o fornecedor com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.

12.3. No prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, o fornecedor deverá comparecer perante o Órgão Participante para a retirada do pedido de compra ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico.

12.3.1. O prazo indicado no item 12.3 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

12.3.2. O não comparecimento do fornecedor para retirar o pedido de compra ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo indicado no item 12.3 importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Estará sujeito às penalizações previstas no artigo 156, da lei federal nº 14.133/2021, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata/Pedido de Compra, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata/Pedido de Compra, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.2. As sanções referidas no item 13.1. poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas nos **Anexos XI e XII** deste edital, observados os princípios do devido processo legal, contraditório, ampla defesa, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, interesse público, eficiência, bem como o dever de motivação das decisões proferidas, nos termos do artigo 85 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos e deverão ser registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>;

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

13.4. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução da Ata/Pedido de Compra, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 69.588/2025, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas.

13.5. Competência para aplicação de sanções no SRP. Garantida a ampla defesa e o contraditório, compete:

13.5.1. Ao Órgão Gerenciador aplicar as penalidades decorrentes:

- a) de infrações no procedimento licitatório;
- b) do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações.

13.5.2. Ao Órgão Participante aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

15. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

15.1. Qualquer cidadão é parte legítima para pedir esclarecimentos ou impugnar o edital, no prazo de 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura de certame. Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação deverão ser realizados por forma eletrônica no endereço eletrônico cplprodesp@sp.gov.br, até as 23h59 da data limite estabelecida no CRONOGRAMA constante na página 2 deste edital.

15.2. O pregoeiro deverá apresentar os esclarecimentos e encaminhar à autoridade competente para responder a impugnação, motivadamente, até o dia útil anterior a data fixada para a abertura da sessão pública.

15.3. Serão desconsiderados os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados além do prazo estabelecido no item 15.1.

15.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnação, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) e na página da PRODESP na Internet, no endereço www.prodesp.sp.gov.br.

16. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

16.1. Não será admitida a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação por órgãos e entidades que não tenham participado do certame licitatório.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.2. 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 despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 17.2.1. 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.
- 17.2.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 17.2.3. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 17.3. Os prazos indicados neste Edital em dias corridos, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

18. ANEXOS

18.1. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de planilha de proposta;
- Anexo III – Modelo de Declaração de Comprovação de Regularidade Perante o Ministério do Trabalho e Emprego;
- Anexo IV – Modelo de Declaração – Marco Legal Anticorrupção;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento como Cooperativa;
- Anexo VII – Modelo de Declaração (empresas em recuperação judicial);

- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- Anexo IX - Modelo de Declaração de Ciência (item 4.2.4.8.);
- Anexo X - Modelo de Declaração de Ciência (item 7.9.2.2.);
- Anexo XI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo XII – Minuta de Pedido de Compra Prodesp;
- Anexo XIII – Modelo de Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo XIV – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodesp.

Taboão da Serra, 16 de outubro de 2026

Renato Cardoso Gomes Cintra de Souza
Matrícula nº 16031.5
Coordenadoria de Licitações Fase Interna

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Governo do Estado de São Paulo
Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo
Coordenadoria Arquivo, Inservíveis e Logística

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 359.00006474/2026-43

Interessado: GERÊNCIA DE FACILITIES, Coordenadoria Arquivo, Inservíveis e Logística

Assunto: Ata de Registro de Preços para Serviços de Alimentos e Bebidas para Eventos

TERMO DE REFERÊNCIA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS PARA EVENTOS – v5

1. OBJETO

Prestação de serviços não contínuos de organização e execução de serviços e fornecimento de alimentos e bebidas para eventos, treinamentos e reuniões de trabalho, promovidos pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP ou nos quais a Companhia participe.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Consiste na prestação de serviços e fornecimento de alimentos e bebidas para eventos, treinamentos e reuniões de trabalho, contemplando organização, fornecimento de todo o material e mão de obra para execução e a logística necessária, sob demanda da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP, para compor os eventos que sejam caracterizados como ação estratégica de informação com o objetivo de levar aos cidadãos o conhecimento dos serviços / ações de governo que beneficiam e impactam a vida das pessoas, bem como de cunho corporativo e mercadológico, destinados respectivamente a colaboradores e clientes da companhia, além das atividades de trabalho internas de capacitação e divulgação de informações da empresa.

Os serviços de alimentos e bebidas para eventos devem ser prestados tornando possível a realização do evento da forma e no prazo estabelecidos, fazendo cumprir o cronograma do modo como contratado, obedecendo as etapas, e determinações da PRODESP, incluindo montagem/desmontagem, correção, adequação, até a finalização e desmonte final do evento e remoção de materiais e limpeza do local.

O objeto atenderá um lote, abrangendo os municípios de São Paulo e Taboão da Serra.

3. FORMA E PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS

A PRODESP deverá informar à CONTRATADA, com no mínimo 48 horas de antecedência, sobre a agenda dos eventos, ainda que incertos e pendentes de confirmação, para que haja tempo hábil para a perfeita execução dos serviços solicitados.

A PRODESP poderá suprimir até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo, bem como solicitar o cancelamento de itens de um Pedido de Compra, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário programado para o início do evento ou da data previamente agendada para entrega, sem ônus (excetuando-se os itens personalizados).

A PRODESP confirmará os Pedidos de Compra via e-mail. Nesse documento constarão o nome do evento, o serviço e o quantitativo solicitado, a data e local da sua realização. O objeto supra descrito deverá ser executado nos locais e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Poderá haver a ocorrência de eventos simultâneos na mesma ou em diferentes cidades.

3.1. Unidades de Medidas dos Itens

As unidades de medida para os diferentes itens são aquelas constantes no descritivo dos serviços (Item 13 deste Termo de Referência).

3.2. Etapas e prazos de execução

Etapa 1: A montagem do evento deve ser providenciada pela CONTRATADA após a solicitação expressa da PRODESP mediante a confirmação do Pedido de Compra.

Etapa 2: Os serviços de execução e fornecimento de alimentos e bebidas para eventos devem ocorrer exatamente conforme solicitado no Pedido de Compra e na data e horário nele fixados, sendo que a montagem e organização deve ser finalizada no máximo até 20 (vinte) minutos antes do horário de início do evento.

Etapa 3: A desmontagem deverá ocorrer somente após o término do serviço, conforme duração prevista no item contratado apontada no Descritivo e quantitativo dos serviços e fornecimento de alimentos e bebidas para eventos – Item 13 deste Termo de Referência e/ou quando autorizado expressamente pela PRODESP.

3.3. Transporte, montagem, desmontagem e operação

A CONTRATADA deve se responsabilizar pelos custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, responsabilizando-se, inclusive, pelo transporte e seguro de equipamentos / materiais e pessoas, pela montagem, desmontagem e operação de todos os itens que serão utilizados na realização do evento.

Os valores relativos a esses custos diretos e indiretos devem ser considerados para a oferta de valor para cada item.

3.4. Responsabilidade Técnica

A CONTRATADA deve responder tecnicamente perante os órgãos legisladores da atividade, apresentando a documentação de qualificação técnica descrita no Item 4 para participação no processo licitatório e para assinatura da Ata, devendo mantê-las vigentes durante todo o período da contratação.

Deve possuir um profissional registrado no Conselho Regional de Nutrição como Responsável Técnico, que

assume a responsabilidade pela segurança alimentar de todos os serviços prestados.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O objetivo é, sem ferir o princípio da competitividade e a ampla participação dos interessados, demonstrar tão somente a presença da qualificação técnica necessária à execução dos serviços.

4.1. Atestado de capacidade técnica

A comprovação de qualificação técnica operacional (experiência anterior) é importante para comprovar a aptidão para execução de serviços similares ao objeto da contratação, em qualidade de atendimento e considerando curto prazo para execução em boa parte das vezes e a possibilidade de eventos simultâneos na mesma ou em diferentes cidades, conforme disposto no item II do artigo 44 da seção VIII – Procedimentos das Licitações do Capítulo I – Das Licitações, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODESP (RI – 007 – rev.01) e dar-se-á mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência e bom desempenho anterior em contrato com objeto similar, da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, que especifiquem em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações de prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços, comprovando a execução mínima de 50% (cinquenta por cento) da execução pretendida nos seguintes itens descritos no Termo de Referência:

- Item 04: Almoço / Jantar – servido à americana;
- Item 14: Coffee Break II;
- Item 16: Coquetel II – finger foods.

4.2. Documentação de Qualificação Técnica

Durante a etapa de comprovação de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, em complemento ao atestado de capacidade técnica mencionado acima, o seguinte documento:

- **Certidão de registro e regularidade – CRR:** emitida pelo Conselho Regional de Nutrição da região que está localizada (conforme previsto na Resolução CFN 702/2021).

Para assinatura da Ata, além da documentação acima, deverá apresentar:

- **CNPJ e Inscrição Municipal (CCM):** registro com CNAE voltado para a atividade de Serviços de alimentação para eventos e recepções - Buffet (CNAE 5620-1/02) e/ou Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para Empresas (CNAE 5620-1/01);
- **Alvará de funcionamento:** da sede da empresa, emitido pela prefeitura da cidade onde está instalada;
- **AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros):** da sede da empresa, em especial se há uma cozinha para produção local dos alimentos;
- **Licença ou Alvará Sanitário:** emitida pela Vigilância Sanitária do município no qual a empresa está instalada (de acordo com a Resolução RDC N° 153, de 26 de abril de 2017, suas alterações e complementações);
- **Responsabilidade técnica (RT):** registro do profissional nutricionista no Conselho Regional de Nutrição, com a comprovação de assunção de responsabilidade técnica pela Contratada;
- **Manual de Boas Práticas de Manipulação e POPs:** exigência sanitária obrigatória em atendimento ao disposto na Resolução RDC N° 216, de 15 de setembro de 2004;

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. À CONTRATADA cabe:

5.1.1. Zelar pela fiel execução contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários e cumprindo rigorosamente todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

5.1.2. Participar de reuniões de briefing e de visitas precursoras aos locais dos eventos para verificação das instalações disponíveis quanto ao atendimento das exigências fixadas em legislação, sempre que solicitado pela PRODESP.

5.1.3. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com a PRODESP.

5.1.4. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços e no fornecimento dos alimentos e bebidas.

5.1.5. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no Edital.

5.1.6. Dar ciência imediata e por escrito à PRODESP de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

5.1.7. Prestar à PRODESP, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços.

5.1.8. Responder por quaisquer danos materiais ou físicos, perdas ou prejuízos causados diretamente à PRODESP ou a terceiros decorrentes da execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da PRODESP em seu acompanhamento.

5.1.9. Responder, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da PRODESP, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução contratual.

5.1.10. Manter seus profissionais uniformizados e identificados por meio de crachá, afixado com segurança no uniforme para não comprometer a segurança alimentar.

5.1.11. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pela PRODESP.

5.1.12. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Sede da PRODESP.

5.1.13. Apresentar, quando exigido pela PRODESP, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços do objeto contratual.

5.1.14. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da PRODESP.

5.1.15. Obedecer às normas e rotinas da PRODESP, desde as internas de Segurança, como em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

5.1.16. Aprovar previamente junto à PRODESP os itens que serão colocados à disposição para cada evento, conforme demandado, como louças, arranjos florais e toalhas, bem como materiais personalizados e organização da estrutura.

5.1.17. Executar os serviços e fornecimento dos alimentos e bebidas de acordo com o demandado e aprovado pela PRODESP.

5.1.18. Colocar à disposição da PRODESP apenas equipamentos e materiais de qualidade comprovada, em boas condições de uso, livres de arranhões, manchas, trincas, rachaduras, rasgos, marcas de ferrugem, amassados, instabilidades e outros defeitos que prejudiquem sua aparência ou segurança.

5.1.19. Manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

5.1.20. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da PRODESP, respeitando suas normas de conduta.

5.1.21. Corrigir, reparar, substituir ou reexecutar serviços, no total ou em parte, sem ônus para a PRODESP, sempre que solicitado, devido a vícios, defeitos ou incorreções na sua execução.

5.1.22. Submeter à PRODESP relatório sobre a prestação dos serviços e fornecimento de alimentos e bebidas a cada evento realizado, conforme orientação constante no Item 7 deste Anexo, relatando também eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

5.1.23. Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual, acessórios de higiene pessoal e uniformes adequados à atividade, capacitar com o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização.

5.1.24. Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.

5.1.25. Não utilizar o logotipo ou outras marcas da Prodesp, a qualquer título e em quaisquer mídias, salvo se expressamente aprovado por escrito pela Companhia.

5.1.26. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização.

5.1.27. Zelar nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados e do Programa de Governança em Privacidade e Proteção de Dados da PRODESP pelos dados pessoais a que eventualmente tenha acesso para execução dos serviços contratados.

5.2. A CONTRATADA 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 contratual, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

5.3. Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 69.588/2025, bem como às suas eventuais atualizações posteriores, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstando-se de práticas como as seguintes:

5.3.1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

5.3.2. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.

5.3.3. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

5.3.4. No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais

ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro das contratações celebradas com a administração pública.

5.3.5. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PRODESP

6.1. À PRODESP cabe:

6.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços, designando responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA.

6.1.2. Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução contratual.

6.1.3. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no ajuste.

6.1.4. Expedir autorização de serviços (pedido de compra), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de início de sua execução.

6.1.5. Permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA o acesso às áreas físicas envolvidas na execução contratual, observadas as normas de segurança.

7. RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS

Cada serviço executado deverá ser relatado pela CONTRATADA em RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS (REXAB), cujo modelo faz parte do presente Termo de Referência, o qual, obrigatoriamente, acompanhará as notas fiscais, devendo coincidir no corpo destas a totalidade dos itens descritos no respectivo REXAB.

(Modelo)

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS – REXAB

Título do Evento:

Local de realização:

Data início:

Data término:

Horário: das XXXX às XXXX horas

Serviço executado: (nº do item e nome do serviço)

Descritivo do serviço: (cardápio aprovado)

Quantidade:

(Deverão ser inseridas fotos legendadas de todo material, equipamentos e outros recursos disponibilizados e utilizados para realização do serviço de alimentos e bebidas do evento, bem como da apresentação final)

8. FATURAS RELATIVAS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS

8.1. Após a realização de cada evento, a CONTRATADA deverá encaminhar o REXAB para conferência dos quantitativos e valores apresentados. A PRODESP atestará a medição no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

8.2. As notas fiscais devem ser emitidas dentro da competência de realização do evento e encaminhadas à PRODESP até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente ao da execução dos serviços, devidamente acompanhadas dos Relatórios de Execução de Serviços e Fornecimento de Alimentos e Bebidas (REXAB).

8.3. O faturamento do objeto da presente contratação deverá ser feito no CNPJ da PRODESP correspondente ao local de entrega e/ou da prestação dos serviços. Para tanto, a CONTRATADA deverá consultar os dados cadastrais correspondentes no endereço eletrônico: www.prodesp.sp.gov.br/fornecedores/filiais-prodesp/.

8.4. Nas faturas serão lançados os itens conforme constam nos pedidos de compra, especificando o número e nome do item, quantidade e unidade de medida, respeitadas as especificações e os valores unitários constantes neste Termo de Referência.

8.5. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades efetivamente executadas.

8.6. Deverá constar da nota fiscal emitida pela CONTRATADA o valor total dos serviços prestados em seu nome, mesmo que inclua gastos com materiais e subcontratação de serviços.

8.7. O faturamento decorrente da prestação de serviços de organização de eventos deverá ser segregado, nos termos da Lei Complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003, subitem 17.11 da lista de serviços, bem como do art. 1º, inciso III, do Decreto-Lei nº 406, de 31 de dezembro de 1968, ou outras legislações que vierem a complementá-la ou substituí-la. Assim, os valores relativos à prestação de serviços sujeitam-se ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, enquanto aqueles correspondentes ao fornecimento de mercadorias, inclusive alimentação e bebidas, sujeitam-se ao ICMS – Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e sobre a Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação.

8.7.1. A correta segregação das receitas, bem como a classificação, apuração e recolhimento dos tributos incidentes, são de responsabilidade exclusiva do PRESTADOR/FORNECEDOR, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer participação ou responsabilização pelos critérios adotados.

8.7.2. Os serviços enquadrados nos itens 3, 4, 10 a 17 e 21 a 27, constantes do item 13 – Descritivo e quantitativo dos serviços e fornecimento de alimentos e bebidas para eventos, deverão ter seu faturamento segregado, em conformidade com o disposto no item 8.7, permanecendo sob responsabilidade exclusiva do PRESTADOR/FORNECEDOR a correta classificação fiscal e destinação tributária.

9. PAGAMENTOS

9.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, em conformidade com o Item 8 deste Termo de Referência, para os endereços de e-mail constantes no pedido de compra.

9.2. Os pagamentos serão feitos mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, nos dias 5 e 20 do mês, sendo prorrogado para o dia útil subsequente, no caso de dias não úteis.

9.3 As Notas Fiscais/Faturas entregues pela CONTRATADA entre os dias 1 e 5 do mês subsequente à prestação dos serviços/fornecimento serão pagas no dia 5 do mês subsequente à entrega. As Notas Fiscais/Faturas entregues após o dia 5, serão pagas no dia 20 do mês subsequente à entrega. As Notas Fiscais/Faturas entregues após o dia 21, serão pagas no dia 5 do mês subsequente, fora o mês de sua entrega.

9.4. Na hipótese de divergência entre os valores constantes das faturas com os estipulados na contratação, a PRODESP poderá glosar a diferença, mediante a respectiva demonstração. Em caso de devolução de faturas, a reapresentação será considerada nova solicitação, para efeito do início do prazo de pagamento.

9.5. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

9.6. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA 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, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

9.7. O recolhimento do Imposto sobre Serviços - ISS deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração da contratação, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISS, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISS pelo tomador dos serviços:

a) A PRODESP, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISS pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar cópia simples da guia e comprovante de recolhimento do ISS correspondente ao período de emissão da nota fiscal e certidão negativa de débitos mobiliários, comprovando, assim, estar quite com a obrigação tributária municipal;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura à PRODESP o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

10.1. Será admitida a participação de empresas consorciadas, que está condicionada às comprovações a seguir.

10.1.1. 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 da contratação, 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” deste subitem.

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

10.1.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência, assim como a habilitação econômico-financeira e a habilitação técnica.

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

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Mediante prévia e expressa autorização da PRODESP, a CONTRATADA poderá subcontratar parte do objeto licitado, apenas para a execução das seguintes atividades:

- Item 03 – Algodão doce;
- Item 10 – Brigadeiros;
- Item 17 – Fondue de chocolate com frutas;
- Item 21 – Massa simples com molho;
- Item 24 – Minilanches;
- Item 25 – Minipão de queijo;
- Item 26 – Pipoca;
- Item 27 – Sorvete.

11.1.1. Não será permitida a subcontratação dos demais itens do objeto licitado, ou seja, o conjunto de itens para os quais houver sido exigida na habilitação, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de capacidade técnico-profissional ou de capacidade técnico-operacional.

11.1.2. A autorização dada pela PRODESP é condição para a subcontratação regular, mas não implica

em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela CONTRATADA.

11.1.3. Cabe à CONTRATADA zelar pela perfeita execução do objeto contratado, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços e produtos fornecidos, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a PRODESP pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

11.1.4. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

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

11.2.1. Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de subcontratação;

11.2.2. Autorização prévia da PRODESP, por escrito, para a subcontratação;

11.2.3. Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a CONTRATADA e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

11.3. Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela PRODESP. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no item 11.2 deste instrumento, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a aplicação das sanções cabíveis.

12. PENALIDADES

Em complemento às penalidades padrão da PRODESP, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades a seguir, específicas ao tipo de serviço prestado e/ou produto fornecido:

12.1. Pela inexecução total ou parcial de qualquer cláusula e/ou condição prevista na Ata de Registro de Preços e nos Pedidos de Compra, a PRODESP poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.1.1. Multa equivalente a 10% (dez por cento) calculada sobre o valor total da contratação no caso de rescisão por culpa ou requerimento da CONTRATADA, sem motivo justificado ou amparo legal, a critério da PRODESP;

12.1.2. No caso de atraso na entrega dos serviços/fornecimento de produtos a PRODESP poderá aplicar multa sobre o valor total do Pedido de Compra em atraso, considerando-se os seguintes critérios:

a) atraso de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos, multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Pedido de Compra em atraso;

b) atraso superior a 30 (trinta) minutos até 60 (sessenta) minutos, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Pedido de Compra em atraso, desconsiderando o previsto no inciso anterior;

c) atraso superior a 60 (sessenta) minutos, multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do Pedido de Compra em atraso, cumulativa com o previsto no inciso b, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

12.1.3. Multa equivalente a 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do Pedido de Compra, por ocorrência de cada item a seguir:

- a) Falta de algum item da composição prevista dos serviços, sem substituição por outro equivalente, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Emprego de gêneros de qualidade inferior às estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Falta de cuidado ou higiene, bem como resultados microbiológicos insatisfatórios detectados no serviço prestado, verificado através das análises realizadas pela empresa de assessoria em higiene ambiental contratada pela PRODESP;
- d) Não atendimento a qualquer norma ou especificação técnica contida no Termo de Referência.

12.1.3.1. Na reincidência, aplicar-se-á a multa prevista no item 12.1.4.

12.1.4. Multa equivalente a 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do Pedido de Compra, por ocorrência de cada item a seguir:

- a) Emprego/fornecimento de gêneros deteriorados ou com a presença de elementos prejudiciais à saúde do cliente (objetos metálicos, de vidro, de madeira, de pedra, insetos ou equivalentes), conforme descrito na Resolução nº175, de 8 de julho de 2003;
- b) Presença de gêneros alimentícios com data de validade vencida.

12.1.4.1. No caso de reincidência da ocorrência no mesmo mês, o valor estabelecido no subitem 12.1.4. será aplicado em dobro.

12.1.5. Multa equivalente a 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor do Pedido de Compra, por infringência de qualquer cláusula, condições ou obrigações pactuadas neste Termo, não abrangidas pelas alíneas anteriores.

13. DESCRITIVO E QUANTITATIVO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS PARA EVENTOS

ITEM	ALIMENTOS E BEBIDAS	DETALHAMENTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Água mineral - copo 200 ml	Água mineral sem gás, acondicionada em copo de polietileno, lacrado com tampa aluminizada, contendo 200 ml, com validade mínima de 5 meses a contar da data de envase. NOTA: os produtos utilizados deverão ser de 1ª qualidade, de marcas reconhecidas no mercado, respeitando as normas técnicas e legislações vigentes e previamente aprovados pela PRODESP.	unidade	5.000

02	Água mineral - garrafas 500 ml	Fornecimento de água mineral, com e sem gás, em garrafa individual de 500 ml. Quando solicitado pela PRODESP, deverão ser dispostas em champanheiras ou caixas térmicas (conforme o padrão do evento), com gelo, servidas em taças de vidro e/ou copos descartáveis e deverá ser fornecido bandejas para atendimento a mesas diretoras e salas de apoio pelo período do evento, quando solicitado. No preço unitário das garrafas devem estar agregados os custos descritos neste item.	unidade	2.000
03	Algodão doce Duração do serviço: 4 h	Carrinhos móveis / estações personalizadas e/ou temáticas de algodão doce preparado na hora, em cores variadas, considerando a porção de 1 unidade por pessoa, contemplando o fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários, que devem ser elétricos, dimensionando a quantidade de estruturas (carrinhos/máquinas) conforme o número de pessoas atendidas. Inclui promotores e descartáveis ecológicos e/ou biodegradáveis.	por pessoa	2.000
04	Almoço/Jantar – Servido à americana Duração do serviço: 3 h	Buffet completo à americana Bebidas: Água mineral com e sem gás (sendo o volume total distribuído em 70% sem gás e 30% com gás) em garrafas de 500 ml; 02 opções de Suco de fruta natural dispostos em jarra ou suqueira de vidro, sendo pelo menos uma opção sem açúcar ou adoçante (Laranja; Abacaxi com hortelã; Frutas vermelhas; Uva; outros); Refrigerantes normal e diet de primeira linha (sendo o volume total distribuído em 60% normal e 40% diet/light), em latas de 350 ml, no mínimo 02 opções de sabores; Saladas/cremes/mousses: - 03 opções. Ex: salada Caesar (alface americana, cubos de frango grelhado, parmesão, crôtons e molho caesar); salada caprese com tomate, rúcula e burrata com pesto trufado; salada de verdes com pupunha, manga, tomate cereja e queijo de cabra ao vinagrete cítrico; creme de abóbora com gengibre; creme de palmito; mousseline de mandioquinha com gorgonzola; terrine de queijo com manjeriço; outros. Molhos: - 03 opções. Ex: mostarda e mel; maracujá; tahine, caesar, alcaparras; gorgonzola; outros. Acompanha Azeite extravirgem, vinagre balsâmico, sal e pimenta preta em galheteiro. Carnes (Pratos principais): - 01 opção de carne vermelha. Ex: escalope de mignon ao molho de jabuticaba; lagarto recheado ao molho madeira; maminha assada ao molho de cerveja preta; baby beef acebolado; outros. - 01 opção de frango. Ex: frango grelhado ao molho de mostarda; frango ao molho cítrico de laranja; frango ao curry; outros. - 01 opção de peixe. Ex: abadejo na crosta de ervas finas; salmão grelhado com molho Belle Meunière; outros. Guarnições: - 01 opção de arroz. Ex: arroz branco, arroz com brócolis, arroz com açafrão da terra, arroz à grega, outros. - 01 opção de acompanhamento. Ex: batatas coradas com alecrim e castanhas; purê de batatas a provençal; duo de couve-flor e brócolis salteados no azeite de ervas; jardineira de legumes; outros. - 01 opção de massa simples: Ex: penne, farfalle, fusilli, linguini, talharim,	por pessoa	2.200

		outros. - 02 opções de molho. Ex: sugo; bolonhesa; pesto; tomates frescos e manjeriço; <i>Alfredo</i>; outros. Sobremesas: - 02 opções. Ex: torta de chocolate com morangos fatiados; torta mousse de limão; pudim de leite condensado; merengue de morango com chantili; outros. Frutas: em lâminas ou salada de frutas. Sorvete. Mesa de saída: Café, água quente para chá, chás em sachê em sabores variados (cidreira, hortelã, camomila, erva doce, melissa, maçã e canela, laranja, frutas vermelhas, flores e frutas, silvestre, cítrico etc.), sachês de açúcar e adoçante (sucralose ou stevia) seleção de petit fours doces variados e mini chocolates. OBS: O serviço deverá ser acompanhado de todos os materiais e mão de obra especializada necessários à perfeita execução. Ex: Maître, Garçons, Copeiros, toalhas, cobre manchas, guardanapo de tecido branco, réchauds, sousplat, travessas, louças em porcelana branca, copos e taças de vidro, porta-copos e talheres de inox, tudo de primeira linha. Necessária apresentação com antecedência do cardápio sugerido e dos materiais a serem utilizados para análise, sugestões e aprovação pelo cliente.		
05	Barra de Chocolate	Barra de chocolate de primeira linha, 50 gramas, nos sabores ao leite, branco e/ou meio amargo e envelopamento personalizado.	unidade	3.000
06	Bebida Isotônica	Sabores variados. Ex: tangerina, morango, limão, uva, maracujá, frutas cítricas, outras. Embalagens de 500 ml.	unidade	1.000
07	Bebidas não alcoólicas	Refrigerante e/ou suco (normal e diet/light, sendo o volume total distribuído em 60% normal e 40% diet/light), de primeira linha, em no mínimo 02 opções de sabores - servido em copos descartáveis em material ecológico e/ou biodegradável, considerando a porção de 04 copos de 150 ml por pessoa. As bebidas deverão ser servidas geladas e dispostas em champanheiras ou caixas térmicas (conforme o padrão do evento), com gelo.	por pessoa	1.000
08	Biscoitos finos	Biscoitos finos, tipo cookies, amanteigados, gingerbread, decorados, etc, de sabores variados, em porção de 60 a 80 gramas, dispostos em 1 unidade de caixa de presente individual de acetato com fita de cetim e tag impressa personalizada com a logomarca ou tema do evento. Necessária aprovação prévia da apresentação e sabor pelo cliente, com antecedência mínima de 7 dias úteis da data da entrega para tempo hábil de produção.	unidade	4.000
09	Bolo Individual – Tipo Cupcake - Standard	Bolos individuais, tipo cupcakes, de sabores variados, assados, com recheios diversos e cobertura, no tamanho: 6 a 7 cm de diâmetro x 6 a 7 cm de altura, personalizado com a logomarca ou tema do evento, dispostos em caixa de presente individual de acetato com fita de cetim e tag impressa. Necessária aprovação prévia de formato, apresentação e sabor pelo cliente, com antecedência mínima de 7 dias úteis da data da entrega para tempo hábil de produção.	unidade	4.000
10	Brigadeiros	Carrinhos móveis / estações personalizadas e/ou temáticas de brigadeiro de colher, na porção 2 unidades de 15 gramas por pessoa, sabores variados e no mínimo dois tipos de coberturas ou toppings, dimensionando a quantidade de estruturas (carrinhos/máquinas) conforme o número de pessoas atendidas. Inclui promotoras e descartáveis ecológicos e/ou biodegradáveis.	por pessoa	2.000
	Duração do serviço: 4 h			

11	Brunch Duração do serviço: 2 h	- Água mineral (com e sem gás, sendo o volume total distribuído em 70% sem gás e 30% com gás) em garrafas plásticas de 500 ml – 01 unidade por pessoa; - Água mineral aromatizada (hibisco, limão siciliano, hortelã, abacaxi, morango, outros) no mínimo 02 opções de sabores, servidos em jaras ou suqueiras de vidro com torneira – 200 ml por pessoa; - Café disposto em garrafas térmicas de inox – 100 ml por pessoa; - Água quente para preparo de chá ou cappuccino, disposta em garrafa térmica de inox – 150 ml por pessoa; - Chá em sabores variados (cidreira, hortelã, camomila, erva doce, melissa, maçã e canela, laranja, frutas vermelhas, flores e frutas, silvestre, cítrico etc.), em sachês para autosserviço; - Mistura em pó para cappuccino (para adicionar à água quente); - Suco natural de frutas em sabores variados (laranja, abacaxi, caju, maracujá, uva, pêssego, maçã, limão, morango, goiaba, manga etc.), no mínimo 02 opções de sabores, sendo pelo menos uma delas sem açúcar ou adoçante, servidos em jaras ou suqueiras de vidro com torneira – 200 ml por pessoa; - Refrigerante em sabores variados (normal e diet/light, sendo o volume total distribuído em 60% normal e 40% diet/light), em latas de 350 ml, no mínimo 02 opções de sabores – 01 lata por pessoa; - Salgados variados, assados e/ou fritos (pão de queijo, pastelzinho frito e/ou de forno, barquetes, rissoles, esfihas, bolinhos, empadas, salgados de massa folhada, mini pizzas, coxinhas, kibe, croquetes e mini quiches, com sabores dos recheios de: carne, palmito, napolitano, queijo, frango, tomate seco, bacalhau, camarão, carne seca, brócolis, escarola ou alho-poró), no mínimo 04 tipos diferentes, sendo ao menos uma opção vegetariana – 04 unidades por pessoa; - Aperitivos: Cesto de torradas e pães variados (Ex: focaccia, ciabatta, grisinis, outros); Pastas, patês e antepastos (Ex: Pasta de gorgonzola com nozes marzipã, caponata de berinjela, outros); Tábua de frios nobres e mix de queijos. - Tortas e quiches (torta de palmito, torta de frango com catupiry, quiche Lorraine, quiche de espinafre e queijo, outros), no mínimo 02 opções de sabores, 02 porções de 120 a 150 gramas por pessoa; - Finger food – Entradinhas: comidas servidas em porções individuais, dispostas em mini louças, podendo ser frias ou quentes, cardápio a ser definido de acordo com cada evento e época do ano (exemplos: salada de folhas, legumes laminados, minicuscuz, cuscuz marroquino, dadinho de tapioca, palitinhos de queijos e legumes, ceviche, caldos e cremes de sabores variados, etc.), 02 opções de entrada – 02 porções de 50 a 80 gramas por pessoa; - Finger food – Pratos quentes: comidas servidas em porções individuais, dispostas em mini louças, cardápio a ser definido de acordo com cada evento e época do ano (exemplos: massas, risotos, escondidinho, suflê, moqueca, kafta, picadinho de filé mignon, frango ou suíno com acompanhamentos – purê, farofinha, polenta, etc.), no mínimo 02 opções, sendo uma delas vegetariana – 02 porções de 100 a 120 gramas por pessoa; - Doces variados (Carolina, minissinho, brigadeiro, cajuzinho, beijinho, olho-de-sogra, bicho de pé, camafeu, minitortinhas nos sabores morango, limão, maracujá, ganache, frutas etc., doces nos copinhos - mousses, brigadeiro e beijinho de colher etc., mini churros, mini quindim, mini cheesecake, croissant, trouxinhas, folhados, pão de mel e brownie), no mínimo 03 tipos diferentes – 04 unidades por pessoa;	por pessoa	500
----	--	--	------------	-----

- **Salada de frutas**, composta por no mínimo 03 frutas diferentes (manga, melão, mamão, abacaxi, melancia, morango, kiwi, uva, banana, laranja, maçã etc.) e suco de fruta natural ou frutas laminadas, em porções individuais de 150 gramas – 01 unidade por pessoa;
- **Petit four doce** variados (amanteigados, amaretti, sequilhos, beliscão de goiabada, casadinho, palmier, nata, nozes, coco, canela, limão, laranja, cobertos de chocolate, suspiro etc.), no mínimo 2 tipos diferentes – 4 unidades por pessoa.
- **Mini chocolatinhos** variados (bombons, trufas, cups de brigadeiro etc.) – 02 unidades por pessoa.

NOTAS: 1) Deverá ser fornecido açúcar refinado e adoçante dietético em pó à base de sucralose ou stevia (em sachê), bem como guardanapos de papel em folha dupla tipo liso padrão luxo na cor branca, de primeira qualidade;

2) Os salgados e doces deverão ser apresentados em tamanho mini/coquetel/cupcake, para serem consumidos sem necessidade do uso de talheres;

3) A PRODESP se reserva o direito de definir o cardápio dos *Brunchs* a serem servidos quando julgar necessário, inclusive solicitar adequações para atendimento a eventos temáticos, mantendo a composição prevista para o tipo de serviço;

4) Os alimentos e bebidas deverão estar dispostos em utensílios adequados, em serviço americano, mesa buffet com toalhas em tecido e cobre manchas, disponibilizando xícaras e pires em porcelana branca para café e chá e copos de vidro para água/suco, em quantidade suficiente, limpos e em bom estado de uso (conforme detalhado nas Condições Gerais para Execução dos Serviços de Alimentos e Bebidas);

5) Todos os produtos utilizados neste serviço deverão ser de 1ª qualidade, de marcas reconhecidas no mercado, respeitando as normas técnicas e legislações vigentes e previamente aprovados pela PRODESP;

6) O serviço deverá ser acompanhado de todos os materiais e mão de obra especializada necessários à perfeita execução;

7) Deverão ser observadas ainda as condições gerais para execução dos serviços de alimentos e bebidas, descritas no item 14 deste Termo de

Referência.

<u>12</u>	Catering Estande Duração do serviço: 8 h	- Máquina automática de café e chá em cápsula, considerando 02 porções de 50ml de café e 01 porção de 150ml de chá por pessoa; - Água mineral (com e sem gás, sendo o volume total distribuído em 70% sem gás e 30% com gás) em garrafas plásticas de 500 ml – 02 unidades por pessoa; - Petit four doce variados (amanteigados, amaretti, sequilhos, beliscão de goiabada, casadinho, palmier, nata, nozes, coco, canela, limão, laranja, cobertos de chocolate, suspiro, etc.), no mínimo 2 tipos diferentes – 02 unidades por pessoa; - Mini chocolatinhos variados (bombons, trufas, cups de brigadeiro, etc.) – 02 unidades por pessoa; - Mix de nuts (amendoins variados, castanhas, nozes, amêndoas, frutas secas, etc) – no mínimo 30 gr por pessoa, embalados individualmente, em embalagem de papel ou plástico personalizada com a logomarca ou tema do evento, lacrada; - Minisanduíches – 02 opções por dia. Ex: mini ciabatta com pasta de queijo branco, rúcula e tomate seco; mini brioche com pasta de frango com requeijão; tramezine integral com pasta de nozes, queijo prato e relish de cenoura; mini baguete de parmesão com pesto, provolone e rúcula; mini australiano com cream cheese, queijo prato e alface americana; outros. – 02 unidades por pessoa; Obs.: minisanduíches embalados individualmente. - Doces - 02 opções por dia. Ex: mini churros, mini cups de brigadeiro, mini cocadinha cremosa, mini brownie, carolinas, etc. – 02 unidades por pessoa. OBS: O serviço deverá ser acompanhado de todos os insumos e materiais necessários para o fornecimento, tais como: cápsulas de café e chá compatíveis com a máquina fornecida e água mineral para preparo das bebidas, bem como mão de obra uniformizada e qualificada para operação das máquinas, reposição dos insumos e organização do serviço. Necessária apresentação do cardápio sugerido com antecedência para a análise pelo cliente. NOTAS: 1) Deverá ser fornecido açúcar refinado e adoçante dietético em pó à base de sucralose ou stevia (em sachê), bem como os seguintes materiais descartáveis: guardanapos de papel em folha dupla tipo liso padrão luxo na cor branca, palhetas mexedoras e copos estruturados térmicos para café/chá, em volume e material adequado, de primeira qualidade; 2) Deverá disponibilizar xícaras e pires em porcelana branca para café e chá, em quantidade suficiente, limpos e em bom estado de uso, caso solicitado pela Prodesp; 3) A utilização do material em louça/vidro ou descartáveis será definida pela PRODESP conforme o perfil do evento e informado previamente; 4) Os itens deverão estar dispostos em serviço americano, em aparadores com cobre manchas (conforme detalhado nas Condições Gerais para Execução dos Serviços de Alimentos e Bebidas); 5) Todos os produtos utilizados neste serviço deverão ser de 1ª qualidade, de marcas reconhecidas no mercado, respeitando as normas técnicas e legislações vigentes e previamente aprovados pela PRODESP; 6) Deverão ser observadas ainda as condições gerais para execução dos serviços de alimentos e bebidas, descritas no item 14 deste Termo de Referência.	por pessoa	600
<u>13</u>	Coffee Break I	- Água mineral (com e sem gás, sendo o volume total distribuído em 70% sem	por pessoa	3.000

**Duração do
serviço: 1 h**

- gás e 30% com gás) em garrafas plásticas de 500 ml – 01 unidade por pessoa;
- **Café** disposto em garrafas térmicas de inox – 100 ml por pessoa;
 - **Chá** em sabores variados (cidreira, hortelã, camomila, erva doce, melissa, maçã e canela, laranja, frutas vermelhas, flores e frutas, silvestre, cítrico etc.) disposto em garrafa térmica de inox, podendo eventualmente ser solicitado água quente e os sachês de chá para autosserviço – 150 ml por pessoa;
 - **Suco natural de frutas** em sabores variados (laranja, abacaxi, caju, maracujá, uva, pêssego, maçã, limão, morango, goiaba, manga etc.), no mínimo 02 opções de sabores, sendo pelo menos uma delas sem açúcar ou adoçante, servidos em jarras ou suqueiras de vidro com torneira – 200 ml por pessoa;
 - **Sanduíches** variados, apresentados de várias formas e diferentes tipos de pão - triângulo, trancinhas, rocambole, prensado, aberto, australiano, pão de batata, pão de leite, integral, ciabata, baguete, wraps, sanduíche de metro, brusqueta, etc. e de recheios - atum, frango, palmito, presunto, peito de peru, salame, chester, tomate seco, ricota, queijos diversos, pastas vegetarianas, etc.), mini cachorro quente, hamburquinho, misto quente, croissant de sabores diversos (presunto e queijo, frango, queijos diversos, calabresa, etc.), no mínimo 02 tipos diferentes, sendo ao menos uma opção vegetariana – 03 unidades por pessoa;
 - **Bolos caseiros com cobertura**, em sabores variados (chocolate, milho, laranja, limão, mandioca, cenoura com cobertura de chocolate, formigueiro, banana, abacaxi, maçã, coco, nozes, iogurte, integral, fubá, doce de leite, brigadeiro etc.), no mínimo 02 tipos diferentes – 02 pedaços/unidades por pessoa;
 - **Petit four doce** variados (amanteigados, amaretti, sequilhos, beliscão de goiabada, casadinho, palmier, nata, nozes, coco, canela, limão, laranja, cobertos de chocolate, suspiro etc.), no mínimo 02 tipos diferentes – 02 unidades por pessoa.

NOTAS: 1) Deverá ser fornecido açúcar refinado e adoçante dietético em pó à base de sucralose ou stevia (em sachê), bem como os seguintes materiais descartáveis: guardanapos de papel em folha dupla tipo liso padrão luxo na cor branca, pratos, talheres, palhetas mexedoras e copos para água/suco, todos em acrílico transparente, e copos estruturados térmicos para café/chá, em volume e material adequado, de primeira qualidade podendo ser substituídos por descartáveis em material ecológico e/ou biodegradável previamente aprovado pela PRODESP;

2) Deverá disponibilizar xícaras e pires em porcelana branca para café e chá e copos de vidro para água/suco, em quantidade suficiente, limpos e em bom estado de uso, caso solicitado pela Prodesp;

3) A utilização do material em louça/vidro ou descartáveis será definida pela PRODESP conforme o perfil do evento e informado previamente;

4) Os sanduíches e bolos deverão ser apresentados em tamanho mini/coquetel/cupcake, para serem consumidos sem necessidade do uso de talheres;

5) A PRODESP se reserva o direito de definir o cardápio dos *Coffee Breaks* a serem servidos quando julgar necessário, inclusive solicitar adequações para atendimento a eventos temáticos, mantendo a composição prevista para o tipo de serviço;

6) Os alimentos e bebidas deverão estar dispostos em utensílios adequados, em serviço americano, mesa buffet com toalhas em tecido e cobre manchas (conforme detalhado nas Condições Gerais para Execução dos Serviços de Alimentos e Bebidas);

		7) Todos os produtos utilizados neste serviço deverão ser de 1ª qualidade, de marcas reconhecidas no mercado, respeitando as normas técnicas e legislações vigentes e previamente aprovados pela PRODESP; 8) Deverão ser observadas ainda as condições gerais para execução dos serviços de alimentos e bebidas, descritas no item 14 deste Termo de Referência.		
14	Coffee Break II Duração do serviço: 1 h	- Água mineral (com e sem gás, sendo o volume total distribuído em 70% sem gás e 30% com gás) em garrafas plásticas de 500 ml – 01 unidade por pessoa; - Café disposto em garrafas térmicas de inox – 100 ml por pessoa; - Água quente para preparo de chá ou cappuccino, disposta em garrafa térmica de inox – 150 ml por pessoa; - Chá em sabores variados (cidreira, hortelã, camomila, erva doce, melissa, maçã e canela, laranja, frutas vermelhas, flores e frutas, silvestre, cítrico etc.), em sachês para autosserviço; - Mistura em pó para cappuccino (para adicionar à água quente); - Suco natural de frutas em sabores variados (laranja, abacaxi, caju, maracujá, uva, pêssego, maçã, limão, morango, goiaba, manga etc.), no mínimo 02 opções de sabores, sendo pelo menos uma delas sem açúcar ou adoçante, servidos em jarras ou suqueiras de vidro com torneira – 200 ml por pessoa; - Salgados variados, assados e/ou fritos (pão de queijo, pastelzinho frito e/ou de forno, barquetes, rissoles, esfihas, bolinhos, empadas, salgados de massa folhada, mini pizzas, coxinhas, kibe, croquetes e mini quiches, com sabores dos recheios de: carne, palmito, napolitano, queijo, frango, tomate seco, bacalhau, camarão, carne seca, brócolis, escarola ou alho-poró), no mínimo 02 tipos diferentes, sendo ao menos uma opção vegetariana – 04 unidades por pessoa; - Sanduíches variados, apresentados de várias formas e diferentes tipos de pão - triângulo, trancinhas, rocambole, prensado, aberto, australiano, pão de batata, pão de leite, integral, ciabata, baguete, wraps, sanduíche de metro, brusqueta, etc. e de recheios - atum, frango, palmito, presunto, peito de peru, salame, chester, tomate seco, ricota, queijos diversos, pastas vegetarianas, etc.), mini cachorro quente, hamburquinho, misto quente, croissant de sabores diversos (presunto e queijo, frango, queijos diversos, calabresa, etc.), no mínimo 02 tipos diferentes sendo ao menos uma opção vegetariana – 02 unidades por pessoa; - Bolos caseiros e/ou recheado e confeitado em sabores variados (chocolate, milho, laranja, limão, mandioca, cenoura com cobertura de chocolate, formigueiro, banana, abacaxi, maçã, coco, nozes, iogurte, integral, fubá, doce de leite, brigadeiro etc.), no mínimo 02 tipos diferentes – 02 pedaços/unidades por pessoa; - Doces variados (Carolina, minissinho, brigadeiro, cajuzinho, beijinho, olho-de-sogra, bicho de pé, camafeu, minitortinhas nos sabores morango, limão, maracujá, ganache, frutas etc., doces nos copinhos - mousses, brigadeiro e beijinho de colher etc., mini churros, mini quindim, mini cheesecake, croissant, trouxinhas, folhados, pão de mel e brownie), no mínimo 02 tipos diferentes – 04 unidades por pessoa; - Salada de frutas, composta por no mínimo 03 frutas diferentes (manga, melão, mamão, abacaxi, melancia, morango, kiwi, uva, banana, laranja, maçã etc.) e suco de fruta natural, em porções individuais de 150 gramas – 01 unidade por pessoa. NOTAS: 1) Deverá ser fornecido açúcar refinado e adoçante dietético em pó à base de sucralose ou stevia (em sachê), bem como os seguintes materiais	por pessoa	2.000

	descartáveis: guardanapos de papel em folha dupla tipo liso padrão luxo na cor branca, pratos, talheres, palhetas mexedoras e copos para água/suco, todos em acrílico transparente, e copos estruturados térmicos para café/chá, em volume e material adequado, de primeira qualidade podendo ser substituídos por descartáveis em material ecológico e/ou biodegradável previamente aprovado pela PRODESP; 2) Deverá disponibilizar xícaras e pires em porcelana branca para café e chá e copos de vidro para água/suco, em quantidade suficiente, limpos e em bom estado de uso, caso solicitado pela Prodesp; 3) A utilização do material em louça/vidro ou descartáveis será definida pela PRODESP conforme o perfil do evento e informado previamente; 4) Os salgados, sanduíches, bolos e doces deverão ser apresentados em tamanho mini/coquetel/<i>cupcake</i>, para serem consumidos sem necessidade do uso de talheres; 5) A PRODESP se reserva o direito de definir o cardápio dos <i>Coffee Breaks</i> a serem servidos quando julgar necessário, inclusive solicitar adequações para atendimento a eventos temáticos, mantendo a composição prevista para o tipo de serviço; 6) Os alimentos e bebidas deverão estar dispostos em utensílios adequados, em serviço americano, mesa buffet com toalhas em tecido e cobre manchas (conforme detalhado nas Condições Gerais para Execução dos Serviços de Alimentos e Bebidas); 7) Todos os produtos utilizados neste serviço deverão ser de 1ª qualidade, de marcas reconhecidas no mercado, respeitando as normas técnicas e legislações vigentes e previamente aprovados pela PRODESP; 8) Deverão ser observadas ainda as condições gerais para execução dos serviços de alimentos e bebidas, descritas no item 14 deste Termo de Referência.	
--	--	--

15	Coquetel I Duração do serviço: 4 h	- Água mineral (com e sem gás, sendo o volume total distribuído em 70% sem gás e 30% com gás) em garrafas plásticas de 500 ml – 02 unidades por pessoa; - Suco natural de frutas em sabores variados (laranja, abacaxi, caju, maracujá, uva, pêssego, maçã, limão, morango, goiaba, manga etc.), no mínimo 02 opções de sabores, sendo pelo menos uma delas sem açúcar ou adoçante, servidos em jarras ou suqueiras de vidro com torneira – 300 ml por pessoa; - Refrigerante em sabores variados (normal e diet/light, sendo o volume total distribuído em 60% normal e 40% diet/light), em latas de 350 ml, no mínimo 02 opções de sabores – 02 latas por pessoa; - Salgados variados, assados e/ou fritos (pão de queijo, pastelzinho frito e/ou de forno, barquetes, rissoles, esfihas, bolinhos, empadas, salgados de massa folhada, mini pizzas, coxinhas, kibe, croquetes e mini quiches, com sabores dos recheios de: carne, palmito, napolitano, queijo, frango, tomate seco, bacalhau, camarão, carne seca, brócolis, escarola ou alho-poró), no mínimo 04 tipos diferentes – 06 unidades por pessoa; - Doces variados (Carolina, minissinho, brigadeiro, cajuzinho, beijinho, olho-de-sogra, bicho de pé, camafeu, minitortinhas nos sabores morango, limão, maracujá, ganache, frutas etc., doces nos copinhos - mousses, brigadeiro e beijinho de colher etc., mini churros, mini quindim, mini cheesecake, croissant, trouxinhas, folhados, pão de mel e brownie), no mínimo 04 tipos diferentes – 04 unidades por pessoa. - Mesa de saída: Café, água quente para chá, chás em sachê em sabores variados (cidreira, hortelã, camomila, erva doce, melissa, maçã e canela, laranja, frutas vermelhas, flores e frutas, silvestre, cítrico etc.), sachês de açúcar e adoçante (sucralose ou stévia); seleção de petit fours doces variados e mini chocolatinhos. OBS: O serviço deverá ser acompanhado de todos os materiais e mão de obra especializada necessários à perfeita execução. Ex: Maitrê, Garçons, Copeiros, aparadores de apoio com toalhas e cobre manchas (1 para cada 20 pessoas), guardanapo de tecido branco, réchauds, travessas, louças em porcelana branca, copos e taças de vidro, porta-copos e talheres de inox, tudo de primeira linha. Necessária apresentação com antecedência do cardápio sugerido e dos materiais a serem utilizados para análise, sugestões e aprovação pelo cliente. Todos os produtos utilizados neste serviço deverão ser de 1ª qualidade, de marcas reconhecidas no mercado, respeitando as normas técnicas e legislações vigentes e previamente aprovados pela PRODESP; Deverão ser observadas ainda as condições gerais para execução dos serviços de alimentos e bebidas, descritas no item 14 deste Termo de Referência.	por pessoa	1.000
16	Coquetel II - Finger Foods Duração do serviço: 4 h	Bebidas: - Água mineral (com e sem gás, sendo o volume total distribuído em 70% sem gás e 30% com gás) em garrafas plásticas de 500 ml – 02 unidades por pessoa; - Suco natural de frutas em sabores variados (laranja, abacaxi, caju, maracujá, uva, pêssego, maçã, limão, morango, goiaba, manga, etc.), no mínimo 02 opções de sabores, sendo pelo menos uma delas sem açúcar ou adoçante, servidos em jarras – 300 ml por pessoa; - Refrigerante em sabores variados (normal e diet/light, sendo o volume total distribuído em 60% normal e 40% diet/light), em latas de 350 ml, no mínimo 02	por pessoa	500

opções de sabores – 02 latas por pessoa;

- Canapés frios:

06 opções. Ex. tapenade de azeitonas pretas e sour cream, canapé clássico de carpaccio ao molho de alcaparras e parmesão, stick de provolone ao molho de mel e limão, espeto caprese com molho pesto. rolls de zuchinni com blanquet e azeitonas pretas, cones folhados de gorgonzola com geléia de frutas vermelhas, outros – 06 unidades por pessoa;

- Canapés quentes:

08 opções. Ex: baby baked potato com cream cheese e farofinha de bacon, dadinho de tapioca com geleia de pimenta, mini coxinha cream, mini esfiha de carne, bruschettinhas tipo napolitana, cestinhas crocantes de queijo brie com geleia de frutas, baby quiche de alho poró. mini hamburguer gourmet com cheddar e cebolas caramelizadas, outros – 06 unidades por pessoa;

- Finger Foods:

02 opções, sendo uma delas vegetariana. Ex: risoto de palmito com açafrão da terra e parmesão, escondidinho de batatas com carne seca, nhoque de mandioquinha com ragu de costela, outros – 02 porções de 100 a 120 gramas por pessoa;

- Doces variados (Carolina, minissinho, brigadeiro, cajuzinho, beijinho, olho-de-sogra, bicho de pé, camafeu, minitortinhas nos sabores morango, limão, maracujá, ganache, frutas etc., doces nos copinhos - mousses, brigadeiro e beijinho de colher etc., mini churros, mini quindim, mini cheesecake, croissant, trouxinhas, folhados, pão de mel e brownie), no mínimo 04 *tipos diferentes* – 04 unidades por pessoa.

- Mesa de Saída:

Café, água quente para chá, chás em sachê em sabores variados (cidreira, hortelã, camomila, erva doce, melissa, maçã e canela, laranja, frutas vermelhas, flores e frutas, silvestre, cítrico etc.), sachês de açúcar e adoçante (sucralose ou stevia), seleção de petit fours doces variados e mini chocolatinhos.

OBS: O serviço deverá ser acompanhado de todos os materiais e mão de obra especializada necessários à perfeita execução. Ex: Maitrê, Garçons, Copeiros, aparadores de apoio com toalhas e cobre manchas (1 para cada 20 pessoas), guardanapo de tecido branco, réchauds, travessas, louças em porcelana branca, copos e taças de vidro, porta-copos e talheres de inox, tudo de primeira linha.

Necessária apresentação com antecedência do cardápio sugerido e dos materiais a serem utilizados para análise, sugestões e aprovação pelo cliente.

Todos os produtos utilizados neste serviço deverão ser de 1ª qualidade, de marcas reconhecidas no mercado, respeitando as normas técnicas e legislações vigentes e previamente aprovados pela PRODESP;

Deverão ser observadas ainda as condições gerais para execução dos serviços de alimentos e bebidas, descritas no item 14 deste Termo de Referência.

17	Fondue de chocolate com frutas <i>Duração do serviço: 4 h</i>	Carrinhos móveis / estações personalizadas e/ou temáticas de fondue de chocolate com frutas frescas, na porção total de 1 unidade de 200 gramas por pessoa, sendo 130 gramas de frutas variadas, higienizadas e picadas (no mínimo 3 frutas diferentes - morango, banana, uva, maçã, kiwi, abacaxi, melão, tangerina, etc) e 70 gramas de chocolate ao leite derretido (nobre ou fracionado premium, com textura fluida e homogênea), servidos em prato cumbuca fundo em plástico descartável, com garfo, preparado na hora e servido quente, contemplando o fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários, que devem ser elétricos, dimensionando a quantidade de estruturas (carrinhos/máquinas) conforme o número de pessoas atendidas. Inclui promotores e descartáveis ecológicos e/ou biodegradáveis.	por pessoa	2.000
18	Frutas in natura	Frutas inteiras, higienizadas e embaladas individualmente com filme transparente. Ex: banana, maçã, tangerina, pêssego, ameixa, pera, goiaba.	unidade	2.000
19	Kit Lanche especial	- 01 <i>Sanduche</i> no pão de leite ou bisnaga de parmesão ou gergelim 80gr, recheado com requeijão ou cream cheese, queijo muçarela ou prato – 20gr e peito de peru, presunto ou salame – 20gr, totalizando 120gr a porção, embalado individualmente; - 01 <i>queijo Polenguinho</i> 17gr ou 01 <i>palitinho de muçarela ou muçarela de búfala</i> 30 gr, embalados individualmente; - 01 <i>refrigerante</i> caçulinha em embalagem pet 200ml (Guaraná ou Coca-Cola); - 01 <i>suco néctar de frutas</i> em embalagem tetrapack de 200ml; - 01 copo de água mineral sem gás 200ml; - 02 <i>complementos doces</i> (podendo ser bombom, torrone, bolinho recheado, chocolate, cookies, muffin, pão de mel, etc) embalados individualmente; - 01 <i>complemento salgado</i> (podendo ser biscoito Club Social, biscoito de polvilho, batata chips, mix de nuts, amendoim crocante, amendoim japonês, em embalagens individuais de 20 a 30 gr); - 01 <i>fruta</i> unitária (maçã, banana, pera, mexerica, pêssego, ameixa, etc.) higienizada e embalada individualmente; - 02 <i>guardanapos de papel</i> crepado em folha simples na cor branca; - 01 <i>embalagem</i> para conter todo o kit, podendo ser de papel ou plástico. NOTA: todos os produtos utilizados na composição do Kit deverão ser de 1ª qualidade, de marcas reconhecidas no mercado, respeitando as normas técnicas e legislações vigentes e previamente aprovados pela PRODESP.	por pessoa	1.000
20	Macaron	Macaron, de sabores variados, com recheio, no tamanho: 3 a 5 cm de diâmetro, em porção de 2 unidades com 25 a 30 gramas cada, dispostos em 1 unidade de caixa de presente individual de acetato com fita de cetim e tag impressa personalizada com a logomarca ou tema do evento. Necessária aprovação prévia da apresentação e sabor pelo cliente, com antecedência mínima de 7 dias úteis da data da entrega para tempo hábil de produção.	unidade	1.000
21	Massa simples com molho <i>Duração do serviço: 4 h</i>	Carrinhos móveis / estações personalizadas e/ou temáticas de massa simples com molho, na porção de 2 unidades de 160 gramas por pessoa, considerando 50 gramas de massa seca crua (penne ou parafuso) e 60 gramas de molho (vermelho e branco), servidos em prato cumbuca fundo em plástico descartável, com garfo, preparado na hora e servido quente, contemplando o fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários, que devem ser elétricos, dimensionando a quantidade de estruturas (carrinhos/máquinas) conforme o número de pessoas atendidas. Inclui promotores e descartáveis ecológicos e/ou biodegradáveis.	por pessoa	2.000

22	Máquina de Café e Chá Serviço para até 10 pessoas Duração do serviço: 8 h	- Máquina automática de café e chá em cápsula , considerando 02 porções de 50ml de café e 01 porção de 150ml de chá por pessoa; - Água mineral (com e sem gás, sendo o volume total distribuído em 70% sem gás e 30% com gás) em garrafas plásticas de 500 ml – 02 unidades por pessoa; - Petit four doce variados (amanteigados, amaretti, sequilhos, beliscão de goiabada, casadinho, palmier, nata, nozes, coco, canela, limão, laranja, cobertos de chocolate, suspiro, etc.), no mínimo 2 tipos diferentes – 02 unidades por pessoa; - Mini chocolatinhos variados (bombons, trufas, cups de brigadeiro, etc.) – 02 unidades por pessoa; - Mix de nuts (amendoins variados, castanhas, nozes, amêndoas, frutas secas, etc) – no mínimo 30 gr por pessoa, embalados individualmente, em embalagem de papel ou plástico personalizada com a logomarca ou tema do evento, lacrada. O serviço deverá ser acompanhado de todos os insumos e materiais necessários para o fornecimento, tais como: cápsulas de café e chá compatíveis com a máquina fornecida e água mineral para preparo das bebidas, bem como mão de obra uniformizada e qualificada para operação das máquinas, reposição dos insumos e organização do serviço. NOTAS: 1) Deverá ser fornecido açúcar refinado e adoçante dietético em pó à base de sucralose ou stevia (em sachê), bem como os seguintes materiais descartáveis: guardanapos de papel em folha dupla tipo liso padrão luxo na cor branca, palhetas mexedoras e copos estruturados térmicos para café/chá, em volume e material adequado, de primeira qualidade; 2) Deverá disponibilizar xícaras e pires em porcelana branca para café e chá, em quantidade suficiente, limpos e em bom estado de uso, caso solicitado pela Prodesp; 3) A utilização do material em louça/vidro ou descartáveis será definida pela PRODESP conforme o perfil do evento e informado previamente; 4) Os itens deverão estar dispostos em serviço americano, em aparadores com cobre manchas (conforme detalhado nas Condições Gerais para Execução dos Serviços de Alimentos e Bebidas); 5) Todos os produtos utilizados neste serviço deverão ser de 1ª qualidade, de marcas reconhecidas no mercado, respeitando as normas técnicas e legislações vigentes e previamente aprovados pela PRODESP; 6) Deverão ser observadas ainda as condições gerais para execução dos serviços de alimentos e bebidas, descritas no item 14 deste Termo de Referência.	serviço para 10 pessoas	20
----	---	---	-------------------------	----

23	Máquina de Café e Chá Serviço para até 100 pessoas Duração do serviço: 8 h	- Máquina automática de café e chá em cápsula , considerando 02 porções de 50ml de café e 01 porção de 150ml de chá por pessoa; - Água mineral (com e sem gás, sendo o volume total distribuído em 70% sem gás e 30% com gás) em garrafas plásticas de 500 ml – 02 unidades por pessoa; - Petit four doce variados (amanteigados, amaretti, sequilhos, beliscão de goiabada, casadinho, palmier, nata, nozes, coco, canela, limão, laranja, cobertos de chocolate, suspiro, etc.), no mínimo 2 tipos diferentes – 02 unidades por pessoa; - Mini chocolatinhos variados (bombons, trufas, cups de brigadeiro, etc.) – 02 unidades por pessoa; - Mix de nuts (amendoins variados, castanhas, nozes, amêndoas, frutas secas, etc) – no mínimo 30 gr por pessoa, embalados individualmente, em embalagem de papel ou plástico personalizada com a logomarca ou tema do evento, lacrada. O serviço deverá ser acompanhado de todos os insumos e materiais necessários para o fornecimento, tais como: cápsulas de café e chá compatíveis com a máquina fornecida e água mineral para preparo das bebidas, bem como mão de obra especializada para operação das máquinas, reposição dos insumos e organização do serviço. NOTAS: 1) Deverá ser fornecido açúcar refinado e adoçante dietético em pó à base de sucralose ou stevia (em sachê), bem como os seguintes materiais descartáveis: guardanapos de papel em folha dupla tipo liso padrão luxo na cor branca, palhetas mexedoras e copos estruturados térmicos para café/chá, em volume e material adequado, de primeira qualidade; 2) Deverá disponibilizar xícaras e pires em porcelana branca para café e chá, em quantidade suficiente, limpos e em bom estado de uso, caso solicitado pela Prodesp; 3) A utilização do material em louça/vidro ou descartáveis será definida pela PRODESP conforme o perfil do evento e informado previamente; 4) Os itens deverão estar dispostos em serviço americano, em aparadores com cobre manchas (conforme detalhado nas Condições Gerais para Execução dos Serviços de Alimentos e Bebidas); 5) Todos os produtos utilizados neste serviço deverão ser de 1ª qualidade, de marcas reconhecidas no mercado, respeitando as normas técnicas e legislações vigentes e previamente aprovados pela PRODESP; 6) Deverão ser observadas ainda as condições gerais para execução dos serviços de alimentos e bebidas, descritas no item 14 deste Termo de Referência.	serviço para 100 pessoas	50
----	--	--	--------------------------	----

<u>24</u>	Minilanches <i>Duração do serviço: 4 h</i>	Carrinhos móveis / estações personalizadas e/ou temáticas de mini cheeseburger, mini hot dog e mini pizza de queijo e de calabresa, na porção de 1 unidade de cada um por pessoa, na composição: - <i>Mini cheeseburger</i> : pão de hambúrguer - 30gr, recheado com hambúrguer bovino - 50gr e queijo muçarela ou prato – 20gr e totalizando 100gr a porção, embalado em saco descartável de papel e servido em temperatura adequada; - <i>Mini hot dog</i> : pão bisnaga – 30 gr, recheado com salsicha – 30 gr, purê de batata – 20 gr e batata palha – 5 gr, totalizando 85 gr a porção, embalado em saco descartável de papel e servido em temperatura adequada; - <i>Mini pizza</i> : disco de massa – 40 gr (7 a 10 cm de diâmetro), recheado com molho de tomate e queijo muçarela – 30 gr ou linguiça calabresa – 30 gr, totalizando 70 gr a porção, disposta em guardanapo de papel e servido em temperatura adequada. Serviço contempla o fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários, que devem ser elétricos, dimensionando a quantidade de estruturas (carrinhos/máquinas) conforme o número de pessoas atendidas. Inclui promotores e descartáveis ecológicos e/ou biodegradáveis.	por pessoa	2.000
<u>25</u>	Minipão de queijo <i>Duração do serviço: 4 h</i>	Carrinhos móveis / estações personalizadas e/ou temáticas de minipão de queijo assado, na porção de 4 unidades de aproximadamente 12 a 15 gramas por pessoa, embalados em saco descartável de papel, servido quente, contemplando o fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários, que devem ser elétricos, dimensionando a quantidade de estruturas (carrinhos/máquinas) conforme o número de pessoas atendidas. Inclui promotores e descartáveis ecológicos e/ou biodegradáveis.	por pessoa	2.000
<u>26</u>	Pipoca <i>Duração do serviço: 4 h</i>	Carrinhos móveis / estações personalizadas e/ou temáticas de pipoca doce e salgada preparada na hora, servida na porção de 20 gramas estourada, considerando 1 unidade de doce e 1 unidade de salgada por pessoa, contemplando o fornecimento de todos os insumos e equipamentos necessários, que devem ser elétricos, dimensionando a quantidade de estruturas (carrinhos/máquinas) conforme o número de pessoas atendidas. Inclui promotores e descartáveis ecológicos e/ou biodegradáveis.	por pessoa	2.000
<u>27</u>	Sorvetes <i>Duração do serviço: 4 h</i>	Máquinas de sorvete de massa e/ou expresso soft com no mínimo 3 sabores variados, casquinha waffles de primeira linha e copinho em material descartável ecológico e/ou biodegradável, considerando a porção de 02 unidades por pessoa. Inclui todos os insumos necessários a execução do serviço e equipe uniformizada, dimensionando a quantidade de estruturas (carrinhos/máquinas) conforme o número de pessoas atendidas.	por pessoa	3.000

14. CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS E BEBIDAS

14.1. Os alimentos e bebidas devem ser entregues bem-acondicionados, em embalagens térmicas (apropriadas para transporte de produtos quentes e/ou frios) e higiênicas que proporcionem sua perfeita conservação e preservação da temperatura até o momento de serem consumidos, devendo ser rigorosamente observadas as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria, armazenados em locais secos, arejados e limpos para manter a sua qualidade.

14.2. A CONTRATADA deve providenciar os equipamentos necessários para o aquecimento, refrigeração e acondicionamento dos produtos e materiais diversos, em quantidades suficientes para o perfeito atendimento aos participantes do evento.

14.3. Os itens referentes a frutas devem ser preparados de maneira a evitar o seu escurecimento e outros transtornos. Esses itens deverão ser servidos em recipientes (tacinhas, e quando solicitado pela PRODESP,

com tampa) com capacidade aproximada de 150ml.

14.4. Os alimentos e bebidas servidos em todos os serviços de alimentação descritos devem ser variados, sem frequentes repetições. Devem ser dispostos com boa apresentação e qualidade, com etiquetas/tags de identificação sobre o conteúdo.

14.5. Os sachês de chás devem ser organizados em caixas específicas para esse fim e com identificação dos sabores.

14.6. Os itens em pó (chocolate, leite, mistura para cappuccino) devem ser acondicionados em recipientes adequados e com tampa.

14.7. Devem ser servidos gelados: sucos, refrigerantes, águas, iogurtes, entre outros.

14.8. Devem ser servidos quentes: café, chocolate, chás, leite, entre outros. No caso do café, além de quente, obrigatoriamente fresco.

14.9. Os alimentos devem ser dispostos no local indicado pelo responsável pelo evento, no prazo máximo de até 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início dos serviços.

14.10. A equipe da Prodesp será responsável em autorizar o início dos serviços, inclusive nas situações de eventuais atrasos garantindo assim o cumprimento integral do tempo de duração especificado nos itens da Ata.

14.11. Utilizar somente ingredientes de primeira qualidade na elaboração das preparações, em perfeitas condições de apresentação e conservação, dentro do seu prazo de validade para consumo e dentro dos padrões quanto aos critérios organolépticos e higiênico-sanitários, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade.

14.12. Apresentar os alimentos e bebidas com seus respectivos utensílios e seguindo rigorosamente os descritivos/composições dos cardápios. Qualquer mudança somente poderá ocorrer mediante prévia aprovação pela Prodesp.

14.13. Quando solicitado pela PRODESP, em caso de atendimentos ao ar livre, os itens que compõem o serviço escolhido deverão estar todos embalados individualmente, principalmente os alimentos, para garantir que estejam protegidos de qualquer forma de contaminação.

14.14. A quantidade de alimentos e bebidas deve ser calculada considerando o número de pessoas/participantes, duração do evento e demais premissas definidas pela PRODESP, seguindo os quantitativos descritos nos serviços, quando houver.

14.15. Sempre que necessário, a PRODESP solicitará a degustação dos alimentos a serem servidos nos eventos, sem custos, para análise e aprovação prévia.

14.16. Todos os alimentos e bebidas não consumidos devem ser entregues à PRODESP em embalagens descartáveis.

14.17. Deve apresentar as propostas dos cardápios a serem servidos nos eventos para prévia análise, sugestões e autorização pela PRODESP, que poderá, até 24 (vinte e quatro) horas antes do evento, solicitar alterações dos itens e a sua quantidade (redução ou adição de número de participantes).

14.18. A elaboração dos cardápios deverá considerar perfeita harmonização dos alimentos e bebidas.

14.19. O serviço de reposição dos alimentos e das bebidas deve ocorrer durante todo o período de

realização do evento e deve manter o mesmo padrão de qualidade e de apresentação dos alimentos e bebidas fornecidos durante todo o evento e a vigência da contratação.

14.20. Devem ser disponibilizados pela CONTRATADA os seguintes utensílios/vestuários: recipientes/travessas de porcelana, cerâmica, vidro ou inox para acomodar os alimentos, porta guardanapos nos mesmos materiais dos recipientes, garrafas térmicas em inox, jarras em vidro ou inox com tampa, suqueiras em vidro com tampa e torneira, *réchauds*, pratos de mesa, de sobremesa e de pão em porcelana branca, tacinhas para sobremesa em vidro ou porcelana branca, *sousplat*, bandejas, baixelas, galheteiros, moedor de pimenta, manteigueira, molheira, tábua para frios, talheres em inox de primeira linha, toalhas em tecido (adamascado, shantung ou similar) e cobre-manchas coordenados com as toalhas para as mesas/pranchões, guardanapos de tecido, aromatizador / essências, velas decorativas, dentre outros que se fizerem necessários, limpos e em perfeito estado de conservação para uso, sem manchas, trincas ou lascas, em quantidade e qualidade compatível com o serviço solicitado, os quais deverão estar contemplados no custo dos itens.

14.21. Caso solicitado pela PRODESP, conforme o padrão do evento, devem ser disponibilizadas xícaras e pires em porcelana branca para o café e para o chá, além de copos e taças de vidro para águas / refrigerantes / sucos e porta copos, em quantidades suficientes, limpos e em bom estado de uso.

14.22. A utilização do material em louça/vidro ou descartáveis será definida pela PRODESP conforme o perfil do evento e informado previamente à CONTRATADA.

14.23. Quando autorizada a utilização de descartáveis, estes devem ser de primeira linha previamente aprovados pela PRODESP.

14.24. Os serviços de bebidas devem ser acompanhados dos respectivos utensílios para atendimento e conservação das bebidas geladas e/ou quentes, conforme descritivo, os quais deverão estar contemplados no custo dos itens.

14.25. As garrafas térmicas devem seguir um único padrão (design), não sendo aceitos modelos diferentes entre si no mesmo serviço.

14.26. Não serão aceitas toalhas manchadas, sujas, rasgadas e amarrotadas, com variação no tom das cores escolhidas pela PRODESP.

14.27. Os custos dos utensílios a serem usados na apresentação dos itens de alimentos e bebidas deverão estar contidos no valor do item, devendo ser de primeira linha e previamente aprovados pela PRODESP.

14.28. A PRODESP poderá solicitar a apresentação prévia dos utensílios que serão utilizados nos serviços de Alimentação e Bebidas, quando julgar necessário, para a devida análise e aprovação.

14.29. Os serviços de alimentação, decoração das mesas, pranchões e ilhas devem estar de acordo com o cardápio a ser montado, e seu custo deverá estar incluso no item da referida alimentação. A toalha e a decoração deverão ser pré-aprovadas pela PRODESP.

14.30. A quantidade de ilhas deve ser de, no mínimo, 01 (uma) ilha por cada 50 (cinquenta) participantes, sendo as ilhas divididas para cada tipo de alimento com ida e volta, ou seja, o mesmo alimento em recipiente repetido de um lado e de outro da ilha.

14.31. O preparo dos alimentos e bebidas deve ser executado por pessoal treinado, observando as técnicas recomendadas e de acordo com os Regulamentos Técnicos exigidos pelas normas e legislações sanitárias vigentes e ocorrer obrigatoriamente no dia ou em período inferior a 24 (vinte e quatro) horas do evento.

14.32. É obrigatória a utilização dos EPIs e acessórios de higiene, tais como, luva e touca para os

manipuladores de alimentos de acordo com a legislação sanitária vigente, bem como adoção de boas práticas na manipulação dos alimentos, devendo esta ser realizada somente com utensílios e/ou mãos protegidas com luvas descartáveis, ressaltando que o uso de luvas não implica a eliminação do processo de higienização e assepsia das mãos.

14.33. Os serviços devem ser prestados por copeiras e garçons com experiência e preparo para as funções, devidamente uniformizados, com uniformes padronizados, limpos e em bom estado de conservação. Não devem utilizar adornos (brincos, colares, pulseiras, piercings, relógios, etc), cabelos presos, preferencialmente protegidos por toucas, unhas curtas e sem esmalte, sapatos fechados adequados para a função.

14.34. Deve incluir os serviços de copeiragem em todos os preços ofertados para os itens que contam com serviço de mão de obra, devendo ser considerada inclusão de equipe quando o item exigir operação de equipamentos da CONTRATADA.

14.35. A CONTRATADA deve disponibilizar no local o número necessário de funcionários para montar os serviços, bem como para reposição de alimentos, bebidas e demais materiais, e ainda recolher a louça, outros materiais utilizados e o lixo produzido no evento, disponibilizando sacos para lixo orgânico e reciclável, deixando-os fechados para o recolhimento pelo pessoal de limpeza do local do evento, devendo entregar os espaços utilizados nas mesmas condições em que foram recebidos, livres e desembaraçados de coisas e objetos.

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

14.37. Os eventos realizados nas dependências da PRODESP ou fora delas deve contar com a presença de pelo menos um responsável da empresa licitante vencedora, que ficará responsável pelo planejamento e coordenação, dentre as funções deverá coordenar os serviços de alimentos e bebidas observando rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes, prezando pela qualidade e aparência dos alimentos, observando os prazos de execução e solicitando a reposição dos alimentos sempre que necessário. Deverá atuar no caso de quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade dos serviços prestados. Somente por autorização expressa da PRODESP, esse profissional poderá ser dispensado.

14.38. A CONTRATADA estará sujeita às análises microbiológicas para atestar a qualidade da sua prestação de serviços, realizada por empresa especializada contratada pela PRODESP para este fim e se compromete a apresentar um plano de ação, objetivando a correção das irregularidades, caso apresentadas.

14.39. Apresentar sempre que solicitado pela PRODESP, Atestado de Saúde Ocupacional (ASOs) do pessoal designado para a prestação dos serviços de alimentos e bebidas, bem como Certificado de realização de Curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos dos funcionários que manipulam os alimentos com carga horária mínima de 8h (oito horas), promovido pelos órgãos competentes dos Sistemas Municipais de Vigilância em Saúde do município onde a empresa está instalada, ou apresentar certificado de curso de capacitação promovido por entidade de ensino reconhecida por órgãos vinculados ao Ministério da Educação - MEC, à Secretaria da Educação do Estado de São Paulo ou outras entidades com profissionais devidamente habilitados.

14.40. A PRODESP garantirá a contratação dos serviços/fornecimento para, no mínimo, 10 (dez) participantes.

Taboão da Serra, na data da assinatura digital.

MILENA BOFF CIAMPI
Analista de Gestão Organizacional

SIMONE SANTOS NERY
Coordenadora de Arquivo, Bens Inservíveis e Logística



Documento assinado eletronicamente por **Milena Boff Ciampi, Analista de Gestão Organizacional**, em 17/09/2026, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Simone Santos Nery, Coordenador**, em 17/09/2026, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0121739267** e o código CRC **485A47B4**.

ANEXO II**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

À

CIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

Ref: PREGÃO ELETRÔNICO PRODESP Nº 90048/2026 - Processo nº 359.00006474/2026-43

OBJETO: *Constituição de Sistema de Registro de Preços para a contratação futura de prestação de serviços de organização e execução de serviços e fornecimento de alimentos e bebidas para eventos, treinamentos e reuniões de trabalho, promovidos pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp ou nos quais a Companhia participe, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência Anexo I deste edital.*

Para o cumprimento do objeto deste Pregão, ofertamos os preços, conforme os quadros abaixo:

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Unidade	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
1	Água mineral - copo 200 ml	5.000	Unidade		
2	Água mineral - garrafas 500 ml	2.000	Unidade		
3	Algodão doce Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa		
4	Almoço/Jantar – Servido à americana Duração do serviço: 3 h	2.200	Por pessoa		
5	Barra de Chocolate	3.000	Unidade		
6	Bebida Isotônica	1.000	Unidade		
7	Bebidas não alcoólicas	1.000	Por pessoa		
8	Biscoitos finos	4.000	Unidade		
9	Bolo Individual – Tipo Cupcake - Standard	4.000	Unidade		
10	Brigadeiros Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa		

11	Brunch Duração do serviço: 2 h	500	Por pessoa		
12	Catering Estande Duração do serviço: 8 h	600	Por pessoa		
13	Coffee Break I Duração do serviço: 1 h	3.000	Por pessoa		
14	Coffee Break II Duração do serviço: 1 h	2.000	Por pessoa		
15	Coquetel I Duração do serviço: 4 h	1.000	Por pessoa		
16	Coquetel II - Finger Foods Duração do serviço: 4 h	500	Por pessoa		
17	Fondue de chocolate com frutas Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa		
18	Frutas in natura	2.000	Unidade		
19	Kit Lanche especial	1.000	Por pessoa		
20	Macaron	1.000	Unidade		
21	Massa simples com molho Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa		
22	Máquina de Café e Chá Serviço para até 10 pessoas Duração do serviço: 8 h	20	Serviço para 10 pessoas		
23	Máquina de Café e Chá Serviço para até 100 pessoas Duração do serviço: 8 h	50	Serviço para 100 pessoas		
24	Minilanches Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa		
25	Minipão de queijo Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa		
26	Pipoca Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa		
27	Sorvetes Duração do serviço: 4 h	3.000	Por pessoa		
VALOR TOTAL GLOBAL Este é o valor que será utilizado como critério de julgamento e que deverá ser lançado no sistema do Pregão Eletrônico					R\$

Conforme disposto no item 1.2. do edital, estamos cientes de que o código do item utilizado nesta licitação serviu tão somente para fins de processamento do Pregão Eletrônico no portal de compras (www.gov.br/compras), não se prestando para identificar o objeto licitado.

Declaramos termos examinado todas as especificações contidas no Edital e Anexos, não havendo quaisquer discrepâncias entre o preço final de nossa proposta e as exigências para o cumprimento do objeto licitado, sendo certo que assumimos total responsabilidade por erros ou omissões existentes em nossa proposta, e toda despesa relativa à realização integral do objeto.

_____, ____ de _____ de 2026.

Empresa Licitante

(Nome e assinatura do representante legal)

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua apresentação.

ANEXO III

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.2.4.1. DO EDITAL (em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90048/2026, Processo nº 359.00006474/2026-43:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.5 deste Edital;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
- d) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____, (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90048/2026, Processo nº 359.00006474/2026-43, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 69.588/2025, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.2.4.3. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____, (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90048/2026, Processo nº 359.00006474/2026-43, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007 (em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.2.4.5. DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____
(*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 90048/2026, Processo nº 359.00006474/2026-43, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO **(empresas em recuperação judicial)** (em papel timbrado da licitante)

Ref: Pregão Eletrônico nº 90048/2026.

Eu.....(*nome completo*), representante legal da
empresa.....(*nome da pessoa jurídica*), participante do **Pregão Eletrônico**
n.º 90048/2026, DECLARO, sob as penas da lei:

Estar ciente de que no momento da assinatura da Ata/Pedido de Compra deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial.

.....(*localidade*), ...de.....de.....

(nome e assinatura do representante legal)
CPF n.º.....

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO (em papel timbrado da licitante)

Pela presente, declaramos sob as penas de Lei, a inexistência de qualquer fato impeditivo que obste a nossa participação ou contratação neste **Pregão Eletrônico nº 90048/2026** estando esta empresa absolutamente regular no ponto de vista jurídico, financeiro, fiscal e trabalhista, inclusive perante o INSS/FGTS e em virtude das disposições da Lei federal nº 9.605/98 e Decreto estadual nº 66.819/22.

, de de .

(nome da empresa licitante)

(número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ)

(nome e assinatura do representante legal da licitante)

ANEXO IX**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**
MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.2.4.8. DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

À

Cia. de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 90048/2026

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que me comprometo a apresentar, por ocasião da celebração da Ata/Pedido de Compra:

- a) **CNPJ e Inscrição Municipal (CCM):** registro com CNAE voltado para a atividade de Serviços de alimentação para eventos e recepções - Buffet (CNAE 5620-1/02) e/ou Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para Empresas (CNAE 5620-1/01);
- b) **Alvará de funcionamento:** da sede da empresa, emitido pela prefeitura da cidade onde está instalada;
- c) **AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros):** da sede da empresa, em especial se há uma cozinha para produção local dos alimentos;
- d) **Licença ou Alvará Sanitário:** emitida pela Vigilância Sanitária do município no qual a empresa está instalada (de acordo com a Resolução RDC nº 153, de 26 de abril de 2017, suas alterações e complementações), em plena validade;
- e) **Responsabilidade técnica (RT):** registro do profissional nutricionista no Conselho Regional de Nutrição, com a comprovação de assunção de responsabilidade técnica pela Contratada;
- f) **Manual de Boas Práticas de Manipulação e POPs:** exigência sanitária obrigatória em atendimento ao disposto na Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004;

- g) **Alvará de Transportador de Alimentos / Cadastro de Veículos:** emitido pela Vigilância Sanitária.

_____, _____ de _____ de 2026.

(nome da empresa licitante)

Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA
MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 7.9.2.2. DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

À

Cia. de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP

Ref: Pregão Eletrônico nº 90048/2026

Declaramos para os devidos fins, que, se convocados, aceitamos executar o objeto do Pregão por valor igual ao ofertado pelo licitante vencedor.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome da empresa licitante)

(Nome e assinatura do representante legal, utilizando Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP Brasil)

ANEXO XI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/20xx

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90048/2026

Aos dias do mês de _____ de 2026, a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**, na qualidade de **órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços**, com sede no município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, à Rua Agueda Gonçalves n.º 240, inscrita no C.N.P.J. do M.F. sob n.º 62.577.929/0001-35, doravante designada simplesmente **PRODESP**, nos termos do artigo 66 da Lei 13.303/2016 e das demais normas legais aplicáveis, por seus representantes legais ao final designados e assinados, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico n.º 90048/2026 e deliberação do Pregoeiro homologada pela autoridade competente, constante do Documento SEI nº _____ do Processo Prodesp n.º 359.00006474/2026-43, resolve neste ato, **REGISTRAR OS PREÇOS** para a contratação futura de prestação de serviços de organização e execução de serviços e fornecimento de alimentos e bebidas para eventos, treinamentos e reuniões de trabalho, promovidos pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp ou nos quais a Companhia participe, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência **Anexo I** do edital e desta Ata, tendo sido os referidos preços, oferecidos pela empresa cuja proposta foi habilitada conforme constante da Ata de Sessão Pública, doravante designada simplesmente **DETENTORA**, estando referida empresa representada por seu bastante procurador ao final designado e assinado, mediante as seguintes cláusulas e condições:

I – OBJETO E QUANTIDADE ESTIMADA

- 1.1.** Constitui objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a contratação futura de prestação de serviços de organização e execução de serviços e fornecimento de alimentos e bebidas para eventos, treinamentos e reuniões de trabalho, promovidas pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp ou nos quais a Companhia participe, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência **Anexo I**, nas condições estabelecidas nesta ata.

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Unidade
1	Água mineral - copo 200 ml	5.000	Unidade
2	Água mineral - garrafas 500 ml	2.000	Unidade
3	Algodão doce Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa
4	Almoço/Jantar – Servido à americana Duração do serviço: 3 h	2.200	Por pessoa
5	Barra de Chocolate	3.000	Unidade
6	Bebida Isotônica	1.000	Unidade
7	Bebidas não alcoólicas	1.000	Por pessoa
8	Biscoitos finos	4.000	Unidade
9	Bolo Individual – Tipo Cupcake – Standard	4.000	Unidade
10	Brigadeiros Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa
11	Brunch Duração do serviço: 2 h	500	Por pessoa
12	Catering Estande Duração do serviço: 8 h	600	Por pessoa
13	Coffee Break I Duração do serviço: 1 h	3.000	Por pessoa
14	Coffee Break II Duração do serviço: 1 h	2.000	Por pessoa
15	Coquetel I Duração do serviço: 4 h	1.000	Por pessoa
16	Coquetel II - Finger Foods Duração do serviço: 4 h	500	Por pessoa
17	Fondue de chocolate com frutas Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa
18	Frutas in natura	2.000	Unidade
19	Kit Lanche especial	1.000	Por pessoa
20	Macaron	1.000	Unidade
21	Massa simples com molho Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa
22	Máquina de Café e Chá Serviço para até 10 pessoas Duração do serviço: 8 h	20	Serviço para 10 pessoas
23	Máquina de Café e Chá Serviço para até 100 pessoas Duração do serviço: 8 h	50	Serviço para 100 pessoas
24	Minilanches Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa

25	Minipão de queijo Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa
26	Pipoca Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa
27	Sorvetes Duração do serviço: 4 h	3.000	Por pessoa

- 1.2. A presente Ata é decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 90048/2026 homologado pela autoridade competente constante do Documento SEI nº _____ do processo **PRODESP** n.º 359.00006474/2026-43, autuado no órgão Gerenciador.
- 1.3. Quando das aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços a Prodesp emitirá pedido de compra, conforme Minuta - **Anexo II**, parte integrante desta Ata.
- 1.4. A assinatura da presente Ata de Registro de Preços não implica em reconhecimento prévio, compromisso ou obrigação de contratação pela **PRODESP** das quantidades estimadas.
- 1.5. Se o preço registrado na Ata de Registro de Preços tornar-se superior ao praticado no mercado, convocar-se-á o fornecedor do bem ou prestador do serviço visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado, liberando-o do compromisso assumido, e cancelando seu registro, quando frustrada a negociação, e convocando os demais fornecedores ou prestadores de serviços, visando igual oportunidade de negociação. Frustradas todas as negociações, haverá o cancelamento do bem ou serviço objeto do preço negociado.

II – DA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. Figura como **DETENTORA** desta Ata de Registro de Preços a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, estabelecida na Rua _____, _____, _____ – SP, Telefone _____ e e-mail _____

III – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE

- 3.1. Figura como **ÓRGÃO GERENCIADOR e Único Participante** da presente Ata de Registro de Preços a Cia. de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, localizada na Rua Agueda Gonçalves, 240 – Jardim Pedro Gonçalves - Taboão da Serra - SP.

IV – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 4.1. Como condição para assinatura da presente Ata de Registro de Preços/Pedido de Compra, caso a CONTRATADA, esteja em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.
- 4.2. Cumprir todas as cláusulas estabelecidas no presente instrumento e celebrar todos os pedidos de compra que poderão advir durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços.
- 4.3. Fornecer no caso de descontinuidade de fabricação dos produtos objeto desta Ata, os produtos que vierem substituí-los, mantidas as condições técnicas e comerciais ofertadas.
- 4.4. Substituir, sem ônus para a **PRODESP**, os produtos que se apresentem com defeito ou impróprio para o uso a que se destina, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso inadequado.
- 4.5. Não emitir e/ou fazer circular duplicatas ou saque de letras de câmbio contra a **PRODESP**, relativamente a todo e qualquer crédito decorrente desta Ata, exceto em se tratando o fornecedor de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 4.6. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, sem prévia autorização por escrito, por parte da **PRODESP**;
- 4.7. Manter, durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.8. Assinar ao término da vigência da presente Ata, o Termo de Encerramento e Outras Avenças, conforme modelo **Anexo IV** desta Ata.

V - OBRIGAÇÕES DA PRODESP

- 5.1. Indicar o gestor para acompanhar o futuro pedido de compra.
- 5.2. Efetuar os pagamentos conforme disposto na cláusula **XI – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** desta Ata.
- 5.3. Assinar ao término da vigência da presente Ata, o Termo de Encerramento e Outras Avenças, conforme modelo **Anexo IV** desta Ata.

- 5.4. Conduzir os procedimentos relativos à revisão dos preços registrados e à aplicação de penalidades, conforme **item VII** da Presente Ata.
- 5.5. Publicar trimestralmente, no Diário Oficial do Estado, e divulgar por meios eletrônicos, os preços registrados para utilização da PRODESP, na qualidade de órgão gerenciador e participante.

VI - CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO

- 6.1. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a **DETENTORA** terá seu Registro de Preços cancelado quando:
 - 6.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 6.1.2. Recusar-se a assinar o Pedido de Compra ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido, ou deixar de atender ao pedido de compra efetuado, sem justificativa aceitável;
 - 6.1.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticados no mercado;
 - 6.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 6.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do 8.1., desta Ata;
- 6.2. Independentemente das previsões retro indicadas, a **DETENTORA** poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado, desde que formulado antes do recebimento do pedido de compra.

VII – SANÇÕES

- 7.1. Estará sujeito às penalizações previstas no artigo 156, da lei federal nº 14.133/2021, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a Ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata/Pedido de Compra, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 7.2. No Caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão desta Ata, Pedido de Compra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

- 7.3. Os casos fortuitos e/ou motivos de força maior serão excludentes da responsabilidade das partes contratantes de acordo com o disposto no artigo 393 do Código Civil Brasileiro.
- 7.4. Pela inexecução total ou parcial de qualquer cláusula e/ou condições previstas nesta Ata/Pedido de Compra, a PRODESP poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções estabelecidas no item **12 - Penalidades, do Termo de Referência - Anexo I**, parte integrante deste edital.
- 7.5. **Multas e registro.** A sanção de que trata o subitem 7.1 poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no subitem 7.4. deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.
- 7.6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório, após ter sido garantido o exercício do direito de defesa e registradas no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, obedecendo-se também as disposições do Decreto Estadual n.º 48.999 de 29/09/2004.
- 7.7. A PRODESP poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de Pedido de Compra.
- 7.8. No caso de não existirem pagamentos pendentes, a CONTRATADA deverá efetuar a quitação da multa em até 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do documento de cobrança respectivo, por meio de depósito bancário, sob pena de, em não o fazendo, sujeitar-se aos procedimentos judiciais cabíveis.
- 7.9. Os valores referentes às multas, indenizações e demais importâncias quando não ressarcidos pela CONTRATADA, serão atualizados pelo IPC-FIPE, calculado *pro rata dia* e acrescido de juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano.
- 7.10. Sem prejuízo da aplicação de penalidades, a CONTRATADA é responsável pelos danos causados à PRODESP ou a terceiros, na forma disposta no artigo 76 da Lei federal nº 13.303/2016, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.
- 7.11. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do pedido de compra, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 69.588/2025, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas.

- 7.12. Ficará a critério da CONTRATANTE a aplicação cumulativa ou não das sanções acima.

VIII – DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A contratação aperfeiçoa-se com a assinatura do pedido de compra, e abrange a contratação futura de prestação de serviços de organização e execução de serviços e fornecimento de alimentos e bebidas para eventos, treinamentos e reuniões de trabalho, promovidos pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – Prodesp ou nos quais a Companhia participe, especificados no Termo de Referência - **Anexo I**, não sendo aceitos serviços e produtos diferentes dos especificados.
- 8.2. Os produtos fornecidos deverão estar dentro do prazo de validade para consumo, conforme especificado no Termo de Referência – **Anexo I**.
- 8.3. A **PRODESP** reserva-se o direito de rejeitar todos e quaisquer produtos que estejam com prazo de validade vencido ou que não atendam os prazos de validade estabelecidos no Termo de Referência – **Anexo I**.

IX – LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ENTREGA

- 9.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui o **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução.

X – PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA

- 10.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução dos serviços e entrega dos produtos nas condições e prazos previstos no **Anexo I** – Termo de Referência, não se eximindo da responsabilidade sobre a qualidade dos serviços e produtos contratados.

XI – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 11.1. O valor total da presente ata é de R\$ (.....).

- 11.2. A **PRODESP** pagará à **CONTRATADA**, o(s) seguintes Preço(s) Unitário(s) registrado(s) para os **SERVIÇOS E PRODUTOS** constantes do item 1.1. desta Ata.

Item	Descrição	Quantidade Estimada	Unidade	Preço Unitário R\$
1	Água mineral - copo 200 ml	5.000	Unidade	
2	Água mineral - garrafas 500 ml	2.000	Unidade	
3	Algodão doce Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa	
4	Almoço/Jantar – Servido à americana Duração do serviço: 3 h	2.200	Por pessoa	
5	Barra de Chocolate	3.000	Unidade	
6	Bebida Isotônica	1.000	Unidade	
7	Bebidas não alcoólicas	1.000	Por pessoa	
8	Biscoitos finos	4.000	Unidade	
9	Bolo Individual – Tipo Cupcake - Standard	4.000	Unidade	
10	Brigadeiros Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa	
11	Brunch Duração do serviço: 2 h	500	Por pessoa	
12	Catering Estande Duração do serviço: 8 h	600	Por pessoa	
13	Coffee Break I Duração do serviço: 1 h	3.000	Por pessoa	
14	Coffee Break II Duração do serviço: 1 h	2.000	Por pessoa	
15	Coquetel I Duração do serviço: 4 h	1.000	Por pessoa	
16	Coquetel II - Finger Foods Duração do serviço: 4 h	500	Por pessoa	
17	Fondue de chocolate com frutas Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa	
18	Frutas in natura	2.000	Unidade	
19	Kit Lanche especial	1.000	Por pessoa	
20	Macaron	1.000	Unidade	
21	Massa simples com molho Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa	
22	Máquina de Café e Chá Serviço para até 10 pessoas Duração do serviço: 8 h	20	Serviço para 10 pessoas	
23	Máquina de Café e Chá Serviço para até 100 pessoas Duração do serviço: 8 h	50	Serviço para 100 pessoas	
24	Minilanches Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa	
25	Minipão de queijo Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa	

26	Pipoca Duração do serviço: 4 h	2.000	Por pessoa	
27	Sorvetes Duração do serviço: 4 h	3.000	Por pessoa	

- 11.3.** Nos preços registrados, já estão inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao fornecimento objeto desta Ata, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, mão de obra, encargos sociais e tributários e quaisquer outros custos decorrentes que venham a ser devidos em razão desta Ata.
- 11.4.** Os valores contratados só serão pagos após a efetiva entrega e aceite dos serviços e produtos.
- 11.5.** Os pagamentos serão efetuados nos dias 5 e 20 do mês, sendo prorrogado para o dia útil subsequente, mediante a entrega da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, após a devida atestação pela Prodesp, via “Termo de Recebimento Definitivo” ou “Recibo”.
- 11.6.** As Notas Fiscais/Faturas entregues pela CONTRATADA entre os dias 1 e 5 do mês subsequente à prestação dos serviços/entrega serão pagas no dia 5 do mês subsequente à entrega. As Notas Fiscais/Faturas entregues após o dia 5, serão pagas no dia 20 do mês subsequente à entrega. As Notas Fiscais/Faturas entregues após o dia 21, serão pagas no dia 5 do mês subsequente, fora o mês de sua entrega.
- 11.7.** As Notas Fiscais/Faturas representativas dos pagamentos deverão ser emitida pela **CONTRATADA** contra a **PRODESP** e enviadas eletronicamente em formato e nomenclatura padrão estabelecida no manual de instruções disponível no site da PRODESP, na seção “Fornecedores” opção “Entrega de Notas Fiscais e Faturas”.
- 11.8.** O endereço eletrônico informado no item acima destina-se exclusivamente ao recebimento de Nota Fiscal Eletrônica e não será aceito o envio por e-mail. A entrega de quaisquer outros documentos exigidos deverá seguir o estabelecido com a **PRODESP**.
- 11.9.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e a reapresentação será considerada nova solicitação, para efeito do início do prazo de pagamento.
- 11.10. CADIN ESTADUAL.** Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela contratada, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

- 11.11.** Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil S/A.
- 11.12 Correção monetária.** Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.
- 11.13.** 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.
- 11.14.** No caso de formação de consórcio, para o faturamento dos fornecimentos objeto desta Ata/Pedido de Compra, a CONTRATADA deverá cumprir o disposto no Artigo 4º da Instrução Normativa Receita Federal do Brasil - RFB nº 1.199, de 14 de outubro de 2011, que estabelece que o faturamento correspondente às operações do consórcio será efetuado pelas pessoas jurídicas consorciadas, mediante a emissão de Nota Fiscal ou Fatura próprias, proporcionalmente à participação de cada uma no empreendimento;

XII - VIGÊNCIA

- 12.1.** A presente Ata vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua publicação na imprensa oficial.

XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** A presente Ata obriga as partes por si e por seus sucessores e não pode ser cedida ou transferida, total ou parcialmente, a terceiros estranhos à contratação, sem o prévio e expresso consentimento da outra parte.
- 13.2.** O disposto na presente ata não poderá ser alterado ou emendado pelas partes, a não ser por meio de Termo Aditivo.
- 13.3.** Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento das cláusulas e condições desta Ata ou no exercer uma prerrogativa dela decorrente, não constituirá, renúncia, e nem afetará o direito da parte contratante em exercê-lo a qualquer tempo.

- 13.4.** Não se estabelece, por força desta Ata, nenhum tipo de sociedade, associação, consórcio, agência, mandato, representação ou responsabilidade solidária entre as partes.
- 13.5.** As cláusulas desta Ata prevalecerão sempre em relação a qualquer acordo verbal ou escrito ajustado anterior ou posteriormente à data de sua assinatura, bem como em relação às disposições eventualmente conflitantes com o Edital da licitação que a originou, a menos que sejam expressamente revogadas pelas partes através de termo de retificação desta Ata.
- 13.6** A convalidação em falência da detentora/contratada em situação de recuperação judicial ensejará a imediata rescisão desta Ata/Pedido de Compra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

XIV - ANEXOS

14.1. Constituem partes integrantes desta ata:

- ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I DO EDITAL)
- ANEXO II** - MINUTA DE PEDIDO DE COMPRA (ANEXO XII DO EDITAL)
- ANEXO III** - MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (ANEXO XIII DO EDITAL)
- ANEXO IV** - TERMO DE ENCERRAMENTO E DE QUITAÇÃO DA ATA

XV - FORO

- 15.1.** As partes elegem como foro competente o da Comarca de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, como único competente para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas da execução desta Ata, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em uma única via, na presença das duas testemunhas abaixo consignadas, para que surta os seus efeitos legais, obrigando-se por si e por seus sucessores.

Taboão da Serra, de de 20____.

**COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**

DETENTORA:

TESTEMUNHAS:

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(VIDE ANEXO I DO EDITAL)

ANEXO XII
MINUTA DE PEDIDO DE COMPRA

 PRODESP Cia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo Rua Agneda Gonçalves, 240 Taboão da Serra - S.P. CEP.: 06760-900 Fone: (011) 7968-6000 CNPJ: 06257792/0001-35 IE: Isento		PEDIDO DE COMPRA		Número Revisão Data Emissão Página			
Endereço Cobrança PRODESP Rua Agneda Gonçalves, 240 CNPJ: 06257792/0001-35 Taboão da Serra - S.P. CEP.: 06760-900 IE: Isento		Endereço Entrega / Faturamento: PRODESP Rua Agneda Gonçalves, 240 CNPJ: 06257792/0001-35 IE: Isento		Comprador:			
Fornecedor: Contato: Fone:		Licitação - Modalidade: Validade da Proposta: Processo Número: Observações:					
Item	Produto/Serviço	Data Entrega	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	IMI %	Preço Total
Total Geral:							

O presente Pedido de Compra deverá ser atendido obedecendo-se todas as condições constantes do edital da licitação que o originou, Pregão Eletrônico nº .../.... e Ata de Registro de Preços nº /, como se aqui estivessem transcritas.

Compras	Taboão da Serra, de de	PRODESP	Nome ou Carimbo e Ass. do Fornecedor
Declaramos ciência do conteúdo deste pedido, anverso e verso e o aceitamos.			

ANEXO XIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Pedidos de Compra)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

PEDIDO DE COMPRA Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO PEDIDO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS: Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nota: Modelo publicado pelo TCESP no DOE de 16/12/2021.

ANEXO IV

**TERMO DE ENCERRAMENTO E OUTRAS AVENÇAS DA ATA
DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /20__ FIRMADA ENTRE A
COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO
DE SÃO PAULO E**

Pelo presente termo, de um lado a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**, com sede no município de Taboão da Serra, Estado de São Paulo, na Rua Agueda Gonçalves n.º 240, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 62.577.929/0001-35, doravante designada simplesmente **PRODESP**, na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, de outro, a empresa, com sede na..... – SP - CEP.:, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, representadas neste ato por seus representantes legais ao final designados e assinados, resolvem encerrar a presente Ata de Registro de Preços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

I – ENCERRAMENTO E OUTRAS AVENÇAS

- 1.1. As partes, de comum acordo, consideram concluído o objeto da Ata de Registro de Preços nº .../20__ em ____ de de 2.0....., permanecendo em plena vigência todas as obrigações eventualmente remanescentes.
- 1.2. Em decorrência do encerramento da Ata mencionada no item 1.1. acima, as partes dão-se plena, rasa, mútua, recíproca, irrestrita, irrevogável e irretratável quitação dos fornecimentos e valores referentes ao objeto da Ata de Registro de Preços nº.../201__, para nada mais reclamar a qualquer título.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Taboão da Serra, de de 20 .

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO XIV

REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA PRODESP

https://www.prodesp.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/12/Regulamento-Interno-de-Licitacoes-e-Contratos-Prodesp_RILC.pdf