

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/SMADS/2025

**CONTRATANTE (925052) – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMADS**

OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE
INFRAESTRUTURA, LOGÍSTICA, ALIMENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO
VISUAL, DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO DOS MATERIAIS A SEREM
UTILIZADOS NA REALIZAÇÃO NAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS E DA
16ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SUAS ETAPAS
PREPARATÓRIAS.**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ xx.xxx.xxx,xx

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 13/06/2025 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90015/SMADS/2025
Processo Administrativo nº. 6024.2025/0005398-3

Torna-se público que a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da Divisão de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, CNPJ nº. 60.269.453/0001-40, situada na Rua Líbero Badaró, 425 – 35º andar – Centro – São Paulo – CEP 01009-000, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 62.100/2022 e das demais normas complementares aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para fornecimento de infraestrutura, logística, alimentação e comunicação visual, diagramação e impressão dos materiais a serem utilizados na realização das 32 Conferências Regionais e da 16ª Conferência Municipal de Assistência Social e suas etapas preparatórias.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme ANEXO I – Termo de Referência, constante deste Edital, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2 - DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. Não se aplica.

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações

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

- 3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
 - 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
 - 3.6.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 3.6.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.6.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.6.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.6.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.6.10. organização da Sociedade Civil De Interesse Público – OSCIP,

atuando nessa condição;

- 3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.6.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.5 e 3.6.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 3.6.5 e 3.6.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.13. A vedação de que trata o item 3.6.11 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 - DO ORÇAMENTO ESTIMADO

- 4.1. Não se aplica.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances de lances e de julgamentos.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.11.1 deste Edital.
- 5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 5.7. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.8. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 5.9.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 5.9.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 5.9.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 5.9.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 5.9.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 5.9.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - 5.9.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - 5.9.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - 5.9.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - 5.9.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.
 - 5.9.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 5.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente

inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 5.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.14.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.17. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.18. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. Valor total;
 - 6.1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 6.1.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
 - 6.1.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
 - 6.1.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
 - 6.1.6. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
 - 6.1.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.2. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.6. No critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 6.7. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já

decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

- 6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. 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.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Comissão e os licitantes.
- 7.4. 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.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.13. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preço até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 7.15. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.16. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

- 7.22. 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, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25. Caso a microempresa ou 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 encontrarem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontram nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.27. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresas de pequenos portes.
- 7.28. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.29. Havendo eventual empate entre proposta ou lances, o critério de

desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021, nesta ordem:

- 7.29.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 7.29.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 7.29.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 7.29.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.30. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente aos bens e serviços produzidos ou prestador por:
- 7.30.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 7.30.2. empresas brasileiras;
 - 7.30.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 7.30.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.31. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 7.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 7.33. 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.
- 7.34. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.35. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 7.36. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos

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

- 7.37. É facultado ao Pregoeiro/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.38. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 - DA FASE DE JULGAMENTO

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 8.1.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- 8.1.4. Rol das empresas punidas, disponível no endereço eletrônico (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos/cobes/empresas_punidas/index.php);
- 8.1.5. Certidão de apenados de impedimentos de contrato/licitação do TCE-SP, no endereço (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);
- 8.1.6. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 8.3. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por

parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.7. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 8.8.1. contiver vícios insanáveis;
 - 8.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 8.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 8.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 8.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Comissão, que comprove:
 - 8.10.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 8.10.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio da Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a

quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

- 8.14. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 8.15. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 8.16. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 8.17. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.18. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.19. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.20. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.21. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:
 - 8.21.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
 - 8.21.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; e
 - 8.21.3. declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase

- 8.21.4. de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

9 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 9.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.
- 9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

- 9.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 9.12. 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.
- 9.13. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 9.14. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.15. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 9.16. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 9.17. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.18. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.19. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 9.20. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- 9.20.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.20.2. atualização de documentos cuja validade tenham expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.21. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.
- 9.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 9.23. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.24. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 9.25. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10 - DO TERMO DE CONTRATO

- 10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.
- 10.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:
 - a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
 - b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 2 (dois) dias úteis; ou

c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.8. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Não se aplica.

12 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Não se aplica.

13 - DOS RECURSOS

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

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

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

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob

- pena de preclusão;
- 13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no [sítio eletrônico](https://compras.prefeitura.sp.gov.br/glossario/e-negocios-cidade-sp/)
<https://compras.prefeitura.sp.gov.br/glossario/e-negocios-cidade-sp/>

14 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- 14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.3. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.4. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

- 14.1.5. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 14.1.6. deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.7. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
 - 14.1.8. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.9. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 14.1.10. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 14.1.11. fraudar a licitação;
 - 14.1.12. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.13. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.14. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.15. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
 - 14.1.16. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 14.1.17. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. advertência;
 - 14.2.2. multa;
 - 14.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.5. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 14.6. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8

e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

- 14.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 14.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 14.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 14.17. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 14.18. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: licitacao.smads@prefeitura.sp.gov.br.
- 15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Comissão, nos autos do processo de licitação.
- 15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [inserir endereço eletrônico].
- 16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo IA – Especificação;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III - Declaração de Contratos Firmados;

Anexo IV – Minuta do Contrato;

São Paulo, 28 de maio de 2025.

Keyla Myriam Iglesias Moreira
PREGOEIRA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – OBJETO

16ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO PAULO – 2025

Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo – COMAS-SP

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/COMAS/2025

INTRODUÇÃO

Do Objeto

O objeto deste documento é constituir Termo de Referência para contratação de empresa para fornecimento de infraestrutura, logística, alimentação e comunicação visual, diagramação e impressão dos materiais a serem utilizados na realização das 32 Conferências Regionais e da 16ª Conferência Municipal de Assistência Social e suas etapas preparatórias.

Da Conferência Municipal e das 32 Conferências Regionais

As conferências de assistência social estão previstas no inciso IV, Art. 18 da Lei Orgânica da Assistência Social, na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e na Resolução CNAS 237/2006. Sendo espaço privilegiado de participação popular na defesa e controle de direitos sociais e na construção de uma sociedade democrática, as conferências possuem caráter deliberativo que consiste na avaliação da política de assistência social e na proposição de diretrizes para o aperfeiçoamento e fortalecimento do SUAS. O Conselho Municipal de Assistência Social de São Paulo – COMAS/SP, por meio da Comissão Organizadora Central – COC da 16ª Conferência Municipal de Assistência Social, que foi constituída pela Resolução COMAS/SP nº 2346/2025, de 28 de janeiro de 2025, e com o apoio técnico da Secretaria Municipal de Assistência Social - SMADS, vem se ocupando da organização da 16ª Conferência, o que requer atividades preparatórias com vistas ao pleno êxito do evento.

Em 2025, a cidade de São Paulo irá realizar a sua 16ª Conferência Municipal de Assistência Social. O tema geral da Conferência será: 20 anos do SUAS: construção, proteção social e resistência. Em conformidade com a Resolução CNAS/MDSNº 174, de 14 de novembro de 2024, que convoca a 16ª Conferência Nacional de Assistência Social, que está prevista para ocorrer nos dias 06 a 09 de dezembro de 2025, em Brasília, no formato presencial.

Entretanto, precisamos considerar a necessidade de realização de 32 Conferências Regionais que antecedem a etapa municipal dada a dimensão territorial e populacional do município de São Paulo. Desta forma, a organização de 33 Conferências impacta diretamente no prazo inicialmente estipulado pela Resolução CNAS/MDS Nº 174, de 14 de novembro de 2024, ficando definido que a realização de todas as conferências ocorrerá no período de 31 de março a 11 de julho de 2025;

Desta forma, nos dias 16 a 25 de julho de 2025 inicia-se o ciclo de **32 conferências regionais** que serão realizadas com apoio das Supervisões de Assistência Social da SMADS - SAS, com caráter preparatório para a

Conferência Municipal. E a etapa municipal está prevista para os dias 13, 14 e 15 de agosto de 2025.

A 16ª Conferência é momento de **CONFERIR** o cumprimento das metas do biênio 2023- 2025, aprovadas na última Conferência, e de **AVALIAR, DEBATER, PROPOR e DELIBERAR** novas metas para o biênio que se inicia. O processo conferencial se inicia pela escolha dos delegados das Conferências Regionais, que por sua vez, elegem os delegados para a Conferência Municipal e estes, serão eleitos para a Conferência Estadual e que, finalmente serão eleitos para a 14ª Conferência Nacional de Assistência Social. Cabe ressaltar, que todas as etapas descritas aqui, compõem o ciclo completo de participação nas conferências.

Para tanto, serão abordados os seguintes eixos temáticos que devem orientar as discussões sobre o tema das Conferências de Assistência Social no ano de 2025:

EIXO 1 – UNIVERSALIZAÇÃO DO SUAS: Acesso Integral com equidade e respeito às diversidades

EIXO 2 – APERFEIÇOAMENTO CONTINUO DO SUAS: Inovação, gestão descentralizada e valorização profissional

EIXO 3 – INTEGRAÇÃO DE BENEFÍCIOS E SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS: Fortalecendo a proteção social, a segurança de renda e inclusão social no Sistema único de Assistência Social (SUAS)

EIXO 4 – GESTÃO DEMOCRÁTICA, INFORMAÇÃO NO SUAS: fortalecendo a participação social no SUAS

EIXO 5 – SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA E EQUIDADE NO COFINANCIAMENTO DO SUAS

OBJETIVOS DO PROJETO

O escopo dos serviços a serem desenvolvidos para comunicação visual e registro para as 32 Conferências Regionais e para Conferência Municipal pode ser visualizado a seguir:

ASSESSORIA NA INFRAESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DAS CONFERÊNCIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

GERENCIAMENTO DE PROJETO
Plano de Gerenciamento do Projeto
Gerenciamento de Escopo
Gerenciamento de Tempo
Gerenciamento de Custos

Gerenciamento de Comunicações
Gerenciamento de Riscos
Gerenciamento de Pessoas
Gerenciamento de Aquisições

PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

Preparação
Contratação de equipamentos
Contratação de alimentação
Contratação de recursos humanos
Design gráfico, arte, criação, diagramação e impressão
Caderno do(a) Conferencista Regional
Crachás
KIT do(a) Conferencista Regional
Instrumental demoções
Ficha de avaliação
Certificado digital
Placas de comunicação visual (internas e externas)

Realização

Credenciamento e controle de presença dos participantes
Materiais de apoio e equipamentos
Fornecimento de materiais de apoio e equipamentos necessários para o desenvolvimento das conferências
Montagem e desmontagem dos equipamentos
Alimentação dos participantes
Registro das Conferências Regionais
Serviço de Fotografia
Serviço de Gravação
Serviço de edição de foto e vídeo
Pós Conferências Regionais
Emissão e envio de certificado de participação na forma digital
Disponibilização e controle de formulário virtual de inscrições para a Conferência Municipal
Criação e diagramação de 32 Relatórios Técnicos das Conferências Regionais

PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DA 16ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Preparação

Contratação de equipamentos
Contratação de alimentação
Contratação de recursos humanos
Arte, criação, diagramação e impressão
Caderno do(a) Conferencista Municipal
Crachás
KIT do(a) Conferencista Municipal
Instrumental demoções
Ficha de avaliação

REALIZAÇÃO

Credenciamento e controle de presença dos participantes
Materiais de apoio e equipamentos
Fornecimento de materiais de apoio e equipamentos necessários para o desenvolvimento das conferências
Montagem e desmontagem dos equipamentos
Alimentação dos participantes
Registro da Conferência Municipal
Serviço de Fotografia
Serviço de Gravação
Serviço de edição de foto evídeo
Pós Conferência Municipal
Emissão e envio de certificado de participação
Criação, diagramação e impressão do relatório técnico dos Delegados
Criação, diagramação e impressão dos Anais da 16ª Conferência Municipal

OBJETO DA PROPOSTA

Esta proposta tem como objeto de fornecer infraestrutura necessária à Execução das 32 Conferências Regionais e da 16ª Conferência Municipal de Assistência Social de São Paulo – 2025.

Principais Funcionalidades Previstas

Na data da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar o(a) profissional que se encarregará pela coordenação geral dos serviços objeto deste Termo de Referência.

A CONTRATADA disponibilizará equipe técnica em qualificação e quantidades suficientes para o desenvolvimento de todos os serviços propostos, submetendo os nomes à validação da CONTRATANTE.

O trabalho de infraestrutura, operacionalização, comunicação visual e registro 32 Conferências Regionais e da 16ª Conferência Municipal constantes do presente Termo de Referência deverá estar em consonância com as propostas da COC e com as demandas de cada Conferência e nenhum serviço poderá ser executado sem a prévia aprovação da CONTRATANTE, com

validação da COC.

Todos os equipamentos constantes neste Termo de Referência devem ser fornecidos em perfeito estado de uso, aparência e em condições de funcionamento, mesmo que a especificação não detalhe todas as partes e componentes necessários ao correto funcionamento e desempenho do equipamento. Deverão ser de alta qualidade e disponibilizados em tempo hábil para testes e verificações.

No caso das Conferências Regionais, deverá ser realizado nos **7 (sete) dias** anteriores da conferência a checagem da infraestrutura do local e efetuar os testes necessários, bem como retestar no dia anterior do início dos trabalhos, sem prejudicar o cronograma de atividades proposto. E na Conferência Municipal, o teste deve ocorrer no dia anterior ao início das atividades.

A CONTRATADA será responsável pelo transporte de todos os materiais e equipamentos, seguindo rigorosamente o cronograma e locais estabelecidos pela CONTRATANTE e COC e deverá disponibilizar um(a) técnico(a) para acompanhar toda a montagem e desmontagem de qualquer equipamento contratado, bem como ficar à disposição para resolver qualquer problema específico da área e substituir imediatamente equipamentos com defeito por outro similar ou superior.

A CONTRATADA deverá realizar visita técnica prévia nos locais de realização das Conferências, para levantamento das necessidades logísticas e de equipamentos, cujo relatório deverá ser submetido para a COC.

A CONTRATADA será responsável pelos itens listados abaixo, que serão descritos em detalhes posteriormente:

Produção da arte, diagramação, impressão, montagem e distribuição dos materiais que serão utilizados em todas as Conferências;
Credenciamento e controle de presença dos participantes em todas as Conferências;
Inscrição dos(as) delegados(as) eleitos(as) e observadores(as) das Conferências Regionais para a 16ª Conferência Municipal;
Criação, emissão e envio dos certificados de participação;
Registro audiovisual, filmagens e fotografia de todas as Conferências;
Serviços de som e iluminação;
Serviços de cenografia;
Fornecimento e suporte dos materiais de apoio e equipamentos eletrônicos, bem como sua logística;
Fornecimento e logística dos alimentos dos(as) participantes de todas as Conferências;
Serviços de recepção, cerimonial, limpeza e segurança;
Serviço de saúde;
Serviço de decoração;
serviços de montagem, remontagem e desmontagem de estruturas, mobiliários e componentes necessários para eventos, bem como o

fornecimento de apoio logístico;
Fornecimento de material para todas as Conferências.

Detalhamento Funcional do Escopo

Disponibilização de profissional que dê suporte permanente a COC para estruturação dos produtos, incluindo logística geral da entrega dos materiais para as Conferências Regionais e Municipal.

Equipe capacitada para levantamento, planejamento, logística e realização de todas as necessidades previstas neste Termo de Referência.

Organização, execução, entrega e acompanhamento da produção gráfica e de registros.

Monitoramento e medição dos resultados, tanto dos(as) prestadores(as) dos atendimentos, quanto de diversos aspectos dos eventos, de acordo com a solicitação específica da COC.

ETAPAS E PRODUTOS

ETAPAS

Para a realização de todo o processo conferencial, estão previstas as seguintes etapas:

Etapa 1 – Reunião preparatória e de alinhamento, apresentação dos planos de trabalho e preparação das Conferências Regionais e da Municipal;

Etapa 2 – Realização das Conferências Regionais e Municipal

Etapa 3 – Entrega dos relatórios técnicos e anais

A execução das Conferências Regionais e a 16ª Conferência Municipal compreende a contratação dos fornecedores e serviços a serem alocados para sua realização. Desta forma, a empresa CONTRATADA deverá entregar os produtos elencados a seguir, observando as especificações detalhadas.

PRODUTOS

PRODUTO 1:

PLANO DE TRABALHO

No dia seguinte da assinatura do contrato, deverá ocorrer reunião entre a CONTRATADA, CONTRATANTE e COC para apresentação e alinhamento das diretrizes que servirão como base para a elaboração dos planos de trabalho de todos os produtos previsto neste Termo de Referência para realização das 32 Conferências Regionais e da 16ª Conferência Municipal. A reunião será realizada em ambiente virtual definido pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá prever a realização de mais de uma reunião preparatória, caso uma reunião não seja suficiente para tratar de toda a temática.

REUNIÕES DE ALINHAMENTO

No decorrer do processo Conferencial, a CONTRATADA deverá prever reuniões com a CONTRATANTE e COC para alinhamentos necessários na organização das 32 Conferências Regionais e da Conferência Municipal.

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

A CONTRATADA deverá fornecer Notebook, com Processador: Intel Core i5, 119 geração, velocidade 2.40GHz. Memória cache: 8MB Memória Ram: 16GB (2x 8GB) Sistema operacional: Windows 11 Tipo, tamanho e resolução da tela: WVA, 15,6", Full HD (1920x1080) Placa de vídeo integrada, modelo Intel Iris Xe com memória gráfica compartilhada, Conexões: 2 USB 3.2 de 19 Geração, 1 porta USB 2.0, 1 HDMI, Entrada para fonte de alimentação, Leitor de cartão SD 3.0 Conectividade: Wi-Fi e Bluetooth, Placa Wireless 802.11ac 1x1 Wi-Fi, placa de rede wireless com Bluetooth, Webcam: HD widescreen integrada (720p) com Single Digital Microphone; teclado numérico padrão em português, Touchpad de precisão, áudio Waves MaxxAudio Pro; Chipset: Integrado com o processador; Bateria: 3 células 41Wh (integrada) , Performance da Bateria varia de acordo com utilização do usuário; fonte: Adaptador CA 65W, Bivolt, Certificado Homologado pela Anatel, para a realização de cada uma das 32 Conferências regionais, com acesso à internet, considerando o calendário de realização das Conferências Regionais.

KIT DO(A) CONFERENCISTA REGIONAL

A CONTRATADA será responsável pela criação, produção e montagem do Kit do(a) Conferencista Regional, que serão organizados de forma individual contendo os seguintes itens:

CADERNO DO(A) CONFERENCISTA REGIONAL:

A CONTRATADA fará projeto gráfico, editorial e design do Caderno do Conferencista, incluindo diagramação, edição de gráficos e tabelas, fechamento de arquivos, entrega da versão digital em PDF e impressão em formato Livro – Capa Simples Carão/ cem (100) páginas de miolo 105g em quantidade necessária para atender ao número previsto de participantes, conforme tabela contida no item 5.1. O caderno será personalizado com a identificação nominal de cada uma das 32 Conferências Regionais em sua capa e o arquivo contendo texto do Caderno do Conferencista Regional que será fornecido pela COC.

A diagramação dos materiais deve respeitar, sempre que possível, o desenho universal, de acordo com a Lei 13.146/2015 e garantindo contraste entre o fundo e o texto.

A CONTRATADA deverá prever impressão em braile e texto ampliado em 2% de todo o material a ser impresso ou conforme quantidade solicitada pela COC.

CANETAS

ACONTRATADA fornecerá canetas de tinta azul de boa qualidade em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes em cada Conferência Regional.

PASTA

A CONTRATADA providenciará pasta em tamanho ofício, com identificação da Conferência em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes em cada Conferência Regional, conforme tabela contida no item 5.1.

BLOCO DE ANOTAÇÕES

Bloco de anotações sem pauta com 50 páginas no tamanho 14x20cm no tamanho com capa couche com gramatura 70g/m² personalizada com logo da Conferência. Em quantidade suficiente para atender a previsão de participantes conforme item 5.1.

A CONTRATADA será responsável pela entrega dos KITS nos locais e horários indicados pela COC.

CREDENCIAMENTO E CONTROLE DE PARTICIPAÇÃO DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de equipe e equipamentos necessários para realizar o credenciamento dos(as) participantes de todas as 32 Conferências Regionais e o controle de participação antes do início dos trabalhos em grupo e antes do início da plenária final, conforme calendário previsto e cronograma de atividades previsto.

A COC fornecerá a CONTRATADA a lista de inscritos(as) das 32 Conferências Regionais, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA a operacionalização do credenciamento dos participantes, bem como o controle de

presença e participação.

Em caso de participantes sem inscrição prévia, será possível o credenciamento no local da Conferência, sendo necessário anotar todos os dados pertinentes à inscrição.

Nos casos de utilização de nome social, o credenciamento será realizado respeitando o decreto municipal nº 58.228/2018, e todos os dados posteriores ao processo, tais como os identificados em certificados, lista de presença e crachá de identificação, serão emitidos com o nome social do(a) participante.

As ocorrências e inconsistências no credenciamento serão analisadas conjuntamente pela CONTRATADA e pela Comissão Regional e/ou com a COC.

O controle de presença e participação será a base para o certificado dos(as) participantes. Portanto, a CONTRATADA deverá encaminhar à COC lista com o registro de presença e participação de cada Conferência Regional, em tempo real e relação consolidada após o término de cada conferência.

Para realizar o credenciamento nas 32 Conferências Regionais, a CONTRATADA deverá fornecer:

- Impressora adequada para impressão de etiquetas com QR-Code com bobinas;
- Leitor de QR-Code – serviço de acesso, composto por leitor de QR-Code e notebook em rede com servidor do banco de dados;
- Equipamentos para registro de credenciamento;
- Sistema de credenciamento e software de credenciamento para cadastro e acesso de participantes, em ambiente online ou off-line em rede, com gerenciamento de inscrições e previsão de emissão de relatórios específicos com filtro de dados.

MATERIAIS DE APOIO DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

A CONTRATADA será responsável pela criação, produção, organização, transporte e entrega de todos os materiais de apoio que serão utilizados em cada uma das 32 Conferências Regionais, conforme calendário de datas das Regionais, e de acordo com horário e endereço a ser informado pela COC, sendo:

- **BANNER DE BOAS-VINDAS** – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão de 32 banners backdrop ou similar para fundo de fotos. Cada banner deverá contar o nome da respectiva Conferência Regional. A CONTRATADA deverá prever o suporte adequado para o uso do painel em quantidade suficiente para atender até 04 Conferências Regionais por dia. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.

- **BANNER DE IDENTIFICAÇÃO** – A CONTRATADA será responsável pela arte e confecção de 08 banners, todos com a mesma arte, para ser exposto verticalmente ao lado das mesas de trabalho nas Conferências Regionais. A

CONTRATADA deverá prever suporte adequado para a exposição do banner em quantidade suficiente para atender até 04 Conferências Regionais por dia. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.

CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO – A CONTRATADA desenvolverá o design dos crachás dos participantes das 32 Conferências Regionais. A arte dos crachás deve considerar distinção visual de cor dos diversos segmentos, considerando uma cor distinta para cada segmento, sendo estes Poder Público, Organizações Sociais, Trabalhadores e Usuários na condição de Conferencistas. Quanto aos Observadores(as), também haverá crachá com cor distinta dos citados anteriormente. O modelo de crachá será o mesmo em todas as Conferências Regionais.

A CONTRATADA deverá prever a impressão dos crachás com a identificação dos participantes e constando espaço para QR Code, para controle de presença e participação em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes, conforme contido no item 5.1.1.

É previsto a confecção de crachás em A6, 10,5x14,8cm, com cordão grosso impresso, triplex 300g, impressão colorida frente e laminado. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.

FORMULÁRIO DE MOÇÕES – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão do formulário de moções. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão do formulário de avaliação. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.

MATERIAL DE APOIO DAS COMISSÕES REGIONAIS - A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e entrega de material de apoio das Comissões Regionais contendo 3 pranchetas, 6 lápis, 2 borrachas, 1 durex, 1 fita adesiva dupla face, 1 régua 30 cm, 1 tesoura, 1 cx clips (pequenos), 1 grampeador com 1 cx de grampos, 1 furador, 1 cola, 2 apontadores, 1 rolo barbante médio, 1 pct elástico, 1 extrator de grampos e resma de papel A4. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.

REGISTRO DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

A CONTRATADA será responsável pelo registro em áudio ou vídeo e registro fotográfico conforme especificações a seguir:

- GRAVAÇÃO DE ÁUDIO ou VÍDEO – A CONTRATADA deverá fornecer, em arquivo digital e em resolução 4k, o registro em áudio ou vídeo de todos os grupos temáticos das 32 Conferências Regionais. A previsão é de ocorrer, no mínimo, 05 grupos temáticos por Conferência Regional.
- SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS - A CONTRATADA deverá fornecer um(a) fotógrafo para cada Conferência Regional, munidos de equipamento adequado para registro profissional dos eventos. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao COMAS no mínimo 80 (oitenta) fotogramas/imagens de cada Conferência Regional em formato digital, com resolução mínima de 2240 X 1488 pixels ou mínimo de 300 d.p.i.

A CONTRATADA deve se atentar a quantidade de Conferências Regionais por dia, conforme calendário a ser divulgado.

A CONTRATADA deverá enviar todo o material produzido em até 10 dias úteis após a realização da última Conferência Regional.

Os direitos patrimoniais serão tratados especificamente no item 8 - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS AUTORAIS.

ALIMENTAÇÃO DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

O serviço de alimentação será de responsabilidade da CONTRATADA e sua demanda fica condicionada à oferta de itens de alimentos e bebidas que serão utilizados em eventos de natureza institucional e destinados aos(as) participantes das 32 Conferências Regionais, conforme calendário a ser divulgado.

A CONTRATADA deverá fornecer previamente os quantitativos estimados dos alimentos e bebidas a serem servidos por pessoa em cada uma das 32 Conferências Regionais.

A CONTRATADA deve admitir a tolerância de até 2 (duas) horas para o início do evento, com relação ao horário estabelecido, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

A empresa CONTRATADA deverá manter, durante a realização dos serviços, um(a) responsável para atuar no caso de quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade dos serviços prestados.

A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte do material serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A alimentação e bebidas fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária e, em todos os cardápios sempre constará a opção de suco ou refrigerante diet e opção vegetariana.

Haverá degustação prévia do cardápio contratado com 3 (três) dias úteis de antecedência à data da primeira Conferência Regional, conforme calendário de realização constante no item

Durante a degustação, o fiscal do contrato avaliará a qualidade da alimentação, embalagem, tamanho dos alimentos, quantidade por pessoa, apresentação, dentre outros.

Os preços de alimentos e bebidas serão apresentados por pessoa, considerada a quantidade estimada por Conferência Regional, incluindo os trabalhadores(as) envolvidos na organização e realização de cada Conferência Regional, e em que as pessoas poderão se servir à vontade, acrescido de excedentes e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos.

Deverão ser consideradas, para efeito de cotação, bebidas frias(geladas) e gasosas.

As louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos, copo descartável e biodegradável, de 200 ml jarros (vidro ou inox), copo do café com tratamento térmico, incluindo mesas, cadeiras e toalhas para realizar os serviços de café da manhã, almoço e coffee break, são de responsabilidade da CONTRATADA e devem estar computados nos custos desses serviços, observadas as necessidades e quantidades de cada Conferência Regional.

Está previsto a instalação e manutenção de bebedouros com opção de água gelada e na temperatura ambiente, acoplados em garrafões de água mineral de 20 (vinte) litros, copos descartáveis e biodegradáveis de 200 ml e lixeira, pelo período de realização das 32 conferências regionais. Ao preço unitário do garrafão deverá estar agregado os custos de todos os itens descritos.

Quando do fornecimento de água mineral em garrafas individuais, incluir copos de vidro e bandejas (serviço em mesa de autoridades), além de fornecimento de água mineral em copos descartáveis para todos(as) os(as) participantes, mesa de trabalho e sala de apoio. O fornecimento deverá ser por todo o período de realização das 32 Conferências Regionais. No preço unitário devem estar agregados todos os custos dos materiais descritos.

O fornecimento de café em garrafas térmicas, incluir copos descartáveis e biodegradáveis de 200 ml com tratamento térmico, xícaras de louça, puro, com açúcar, e sachê de adoçante, guardanapo e lixeiras pelo período de realização das 32 Conferências Regionais. No preço unitário do café deve estar agregado todos os custos dos materiais descritos.

CAFÉ DA MANHÃ, em quantidade necessária para cada Conferência Regional, contendo: Leite quente, café com opção de açúcar ou adoçante, achocolatado, 2(dois)tipos de sucos integral de frutas individual, pão francês de 50gcom 2(dois) tipos de frios primeira linha (mínimo 20g cada fatia) embalados individualmente, 1(um) tipo de bolo em embalagem individual (mínimo 40g), 1(uma) fruta higienizada e opção vegetariana.

ALMOÇO, em quantidade necessária para cada Conferência Regional, em HOTBOX, contendo: opção de arroz branco e integral, feijão, 01 opção de proteína animal, 01 opção de proteína vegetal (vegetariano), 01 opção de legumes, 01 opção de salada, 01 opção de sobremesa (normal e diet) e 02 opções de suco em embalagem individual.

COFFEE BREAK, em quantidade necessária para 2(dois) tipos de sucos em embalagem tetra pak individual, pão francês de 50g com 2(dois) tipos de frios primeira linha (mínimo 20gcada fatia) embalados individualmente, 1(um) tipo de bolo em embalagem individual (mínimo 40g), fruta e opção vegetariana.

SERVIÇOS GERAIS DAS 32 CONFERÊNCIAS REGIONAIS

Os serviços gerais disponibilizados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA visando à boa manutenção do espaço, sua limpeza, conservação e segurança, compreendendo os itens contidos e especificados abaixo:

Equipe de recepção, incluindo balcão de informação com cadeiras;

Limpeza e manutenção dos espaços, incluindo disponibilização de lixeiras e materiais de higiene;

Fornecimento de cadeira de rodas especial para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

Fornecimento de cadeiras e mobílias, quando necessário de acordo com a orientação da COC.

CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO DAS CONFERÊNCIAS REGIONAIS

A CONTRATADA será responsável pela criação gráfica e design dos Certificados de participação das 32 Conferências Regionais e disponibilizará os certificados aos participantes em formato virtual, em até 05 dias úteis da data de realização de cada conferência, através de link de acesso a ser criado para esta finalidade pela CONTRATADA.

A emissão do certificado está condicionada ao tempo mínimo de participação, a ser definido e orientado pela COC e a relação de participantes será fornecido pela COC ao final de cada Conferência Regional.

PRODUTO 2:

**INSCRIÇÃO DOS DELEGADOS(AS) ELEITOS(AS) E OBSERVADORES(AS)
PARA A 16ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL.**

Após a realização das Conferências Regionais, a CONTRATADA deverá utilizar de plataforma virtual para realizar a inscrição dos(as) delegados(as) titulares **Gestão, Trabalhadores(as), Entidades/Organizações e Usuários** e observadores(as) de todas as 32 Regionais, que participarão da Conferência Municipal. A previsão de participantes da Conferência Municipal consta no item 5.2 deste Termo de Referência.

Nos dias que antecederem a realização da Conferência Municipal, a CONTRATADA entrará em contato com os(as) delegados(as) suplentes dos segmentos: Gestão, Trabalhadores(as), Entidades/Organizações e Usuários e observadores(as) que substituirão os delegados(as) titulares que não tiverem realizado inscrição dentro do período estipulado e realizarão sua inscrição.

Nos dias que antecederem a realização da Conferência Municipal, a CONTRATADA entrará em contato com os(as) delegados(as) suplentes que substituirão os delegados(as) titulares que não tiverem realizado inscrição dentro do período estipulado e realizarão sua inscrição.

KIT DO (A) CONFERENCISTA MUNICIPAL

A CONTRATADA será responsável pela criação, produção e montagem do Kit do(a) Conferencista Regional, que serão organizados de forma individual e contará com os seguintes itens:

CADERNO DO (A) CONFERENCISTA MUNICIPAL - A CONTRATADA fará projeto gráfico, editorial e design do Caderno do Conferencista, incluindo diagramação, edição de gráficos e tabelas, fechamento de arquivos, entrega da versão digital em PDF e impressão em formato Livro – Capa Simples Carão/ 100pgs de miolo 105g em quantidade necessária para atender ao número previsto de participantes, conforme contido no item 5.2. A diagramação dos materiais deve respeitar, sempre que possível, o desenho universal, de acordo com a Lei 13.146/2015 e garantindo contraste entre o fundo e o texto. A CONTRATADA deverá providenciar a impressão destes materiais prevendo impressão em braile e texto ampliado em 2% de todo o material a ser impresso ou conforme quantidade solicitada pela COC. O arquivo contendo o texto do Caderno do Conferencista Municipal será fornecido pela COC.

CADERNO DE ANOTAÇÕES - Bloco de anotações sem pauta com 50 páginas no tamanho 14x20cm no tamanho com capa couche com gramatura 70g/m² personalizada com logo da Conferência. Em quantidade suficiente para atender a previsão de participantes conforme item 5.2.

CANETA - Caneta de tinta azul de boa qualidade em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes conforme item 5.2.

Bolsa ecológica, 40x40 cm, opção de alça colorida, reforçada, em tecido sarja 100% algodão, com aplicação da logo marca em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes conforme item 5.2.

A CONTRATADA será responsável pela entrega dos KITS nos locais e horários indicados pela COC.

EQUIPAMENTOS DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de equipamentos de som e deverá providenciar os itens abaixo descritos ou similares, para garantir a realização da Conferência Municipal:

Amplificador para sistema de som

Caixa de som – caixa de som acústica para sistema de sonorização até 200w RMS com tripé.

CDJ –Equipamento para reprodução e mixagem com DJ.

Sistema de som completo para ambientes para até 100 pessoas- Mesa de som com no mínimo 8 canais e demais equipamentos necessários e operador de áudio para atender às especificações do evento.

Sistema de som completo para ambientes para até 1200 pessoas - Mesa de som com no mínimo 8 canais e demais equipamentos necessários e operador de áudio para atender às especificações do evento.

Microfone com fio, com pedestal de mesa

Microfone com fio, com pedestal girafa

Microfone de mão sem fio UHF profissional com bateria, com pedestal de mesa

Microfone de mão sem fio UHF profissional com bateria, com pedestal girafa.

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de 10 notebooks adequados para a realização do evento e 1 impressora multifuncional laser colorida.

A CONTRATADA deverá prever o acesso à internet por WiFi banda larga ou fibra óptica, já incluídos os serviços de provedor e de cabeamento ou mini-modem e link dedicado.

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, montagem e desmontagem de equipamentos de apoio para a comunicação visual da Conferência Municipal como:

Controle remoto para mudança de slides com pilhas ou bateria se for o caso

Projektor Multimídia 5.000 – Projetor multimídia até 5.000 ansilumens, contraste até 500:1, resolução de 1024x768 pixels.

Projektor Multimídia 10.000 - Projetor multimídia até 10.000 ansilumens, contraste até 2.000, resolução de 1024x768 pixels.

Tela de projeção 150" com tripé/ suporte.

Tela de projeção 300" com tripé/suporte.

MATERIAIS DE APOIO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

A CONTRATADA será responsável pela criação, produção, organização, transporte e entrega de todos os materiais de apoio que serão utilizados na Conferência Municipal, conforme calendário previsto no item 5.2 e de acordo com horário e endereço a ser informado pela COC, sendo:

ARTE DO PAINEL ELETRÔNICO – A CONTRATADA será responsável pela arte gráfica do banner – digital (painel de led).

ARTE GRÁFICA DE BANNERS DIGITAIS - A CONTRATADA será responsável pela criação de arte gráfica de painel eletrônico contendo programação e indicação de salas e deve prever a possibilidade de ajuste na programação.

FAIXA DE MESA - Arte gráfica e impressão da faixa de mesa da conferência municipal no formato MDF.

CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

A CONTRATADA desenvolverá o design dos crachás dos participantes da Conferência Municipal. A arte dos crachás deve considerar distinção visual entre participantes na condição de Delegados(as), Observadores(as), Convidados(as) e equipe de apoio. A arte dos crachás deve considerar distinção visual de cor dos diversos segmentos, considerando uma cor distinta para cada segmento, sendo estes Poder Público, Organizações Sociais, Trabalhadores e Usuários na condição de Conferencistas. Quanto aos Observadores(as), também haverá crachá com cor distinta dos citados anteriormente. O modelo de crachá será o mesmo em todas as Conferências Regionais.

A CONTRATADA deverá prever a impressão dos crachás com a identificação dos participantes e constando espaço para QR Code, para controle de presença e participação em quantidade necessária para atender o público estimado no item 5.2 e os(as) trabalhadores(as) na organização da Conferência. É previsto a confecção de crachás em A6, 10,5x14,8cm, com cordão 89 cm x 2 cm grosso impresso com as logos do COMAS e da Conferência, 100% poliéster acetinado com impressão colorida frente e verso.

FORMULÁRIO DE MOÇÕES – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão do formulário de moções. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão do formulário de avaliação. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.

MATERIAL DE APOIO PARA A COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

A CONTRATADA fornecerá 01 kit de material de escritório para cada uma das 32 Conferências Regionais, contendo: 3 pranchetas, 6 lápis, 2 borrachas, 1 durex, 1 fita adesiva dupla face, 1 régua 30 cm, 1 tesoura, 1 cx clips (pequenos), 1 grampeador com 1 cx de grampos, 1 furador, 1 cola, 2 apontadores, 1 rolo barbante médio, 1 pct elástico, 1 extrator de grampos, etiquetas de rolo contínuo e Resma de papel A4.

REGISTRO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

A CONTRATADA será responsável pelo registro dos 3 dias de realização da Conferência Municipal, considerando:

GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E VÍDEO – A CONTRATADA deverá fornecer, em arquivo digital, o registro em áudio e vídeo de todos os grupos temáticos da Conferência Municipal. A previsão é de ocorra, no mínimo, 05 grupos temáticos.

FILMAGEM E EDIÇÃO – A CONTRATADA deverá providenciar filmagem para todos os dias do evento. Com recursos que possibilitem a geração de caracteres, inserção de menus, legendas e títulos, utilizando softwares de efeitos de edição de áudio e vídeo, quando necessário. Câmera para filmagem em formato 4k, apoiada em tripé pantográfico com cabeça móvel, com operador profissional. As filmagens deverão ser apresentadas em 4k e entregues em arquivo digital. O serviço de edição de filmagem não poderá ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias após a realização da 16ª Conferência Municipal.

SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS - A CONTRATADA deverá fornecer 02 fotografos para os 3 dias de realização da Conferência Municipal, munidos de equipamento adequado para registro profissional dos eventos. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao COMAS no mínimo 80 (oitenta) fotogramas/imagens de cada Conferência Regional em formato digital, com resolução mínima de 2240 X 1488 pixels ou mínimo de 300 d.p.i. A disponibilização das fotos não poderá ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias após a realização da 16ª Conferência Municipal.

TRANSMISSÃO AO VIVO – A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e pessoal suficiente para a transmissão em 4k, com áudio de qualidade, gravação e edição da Conferência Municipal, em plataforma definida pela

COC.

LINK DEDICADO DE INTERNET – A CONTRATADA deverá fornecer link de internet de alta velocidade via wifi, suficiente para a transmissão das plenárias e para transmissão de dados internos entre os participantes.

Os direitos patrimoniais serão tratados especificamente no item 8 - CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS AUTORAIS.

CREDENCIAMENTO E CONTROLE DE PRESENÇA DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de equipe e equipamentos necessários para realizar o credenciamento e controle de participação nos 3 dias de realização da Conferência Municipal.

A COC fornecerá a CONTRATADA a lista de inscritos das Conferências Municipais, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA a operacionalização do credenciamento dos participantes, bem como o controle de presença e participação antes do início dos trabalhos em grupo e antes do início da plenária final, conforme datas previstas no item 5.2 e cronograma de atividades previsto em 5.2.1.

Nos casos de utilização de nome social, o credenciamento será realizado respeitando o decreto municipal nº 58.228/2018, e todos os dados posteriores ao processo, tais como os identificados em certificados, lista de presença e crachá de identificação, serão emitidos com o nome social do(a) participante

As ocorrências e inconsistências no credenciamento serão analisadas conjuntamente pela CONTRATADA e pela COC.

O controle de presença e participação será a base para a emissão de certificado e a CONTRATADA deverá encaminhar à COC lista com o registro de presença e participação da Conferência Municipal, em tempo real e relação consolidada após o término de cada dia da Conferência.

Para realizar o credenciamento e controle de participação, a CONTRATADA deverá fornecer:

Impressora adequada para impressão de etiquetas com QR-Code com bobinas;

Leitor de QR-Code – serviço de acesso, composto por leitor de QR-Code e notebook em rede com servidor do banco de dados;

Equipamento para registro de credenciamento;

Sistema de credenciamento/ software de credenciamento para cadastro e acesso de participantes, em ambiente online ou off-line em rede, com gerenciamento de inscrições e previsão de emissão de relatórios específicos com filtro de dados.

ALIMENTAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

O serviço de alimentação será de responsabilidade da CONTRATADA e sua demanda fica condicionada a oferta de itens de alimentos e bebidas que serão utilizados em eventos de natureza institucional e destinados aos(as) participantes da 16ª Conferência Municipal, conforme datas de realização previstas no item 5.2.

A CONTRATADA deverá fornecer previamente os quantitativos estimados dos alimentos e bebidas a serem servidos por pessoa na Conferência Municipal.

A CONTRATADA deverá fornecer água mineral natural e gelada, considerando no mínimo 1,5 litro por pessoa e por dia.

A CONTRATADA deve admitir a tolerância de até 2 (duas) horas para o início do evento, com relação ao horário estabelecido, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

A empresa CONTRATADA deverá manter, durante a realização dos serviços, um(a) responsável para atuar no caso de quaisquer intercorrências que possam prejudicar a qualidade dos serviços prestados.

A montagem e desmontagem de toda a infraestrutura necessária para a realização dos referidos serviços em cada evento, incluindo o serviço de transporte do material serão de responsabilidade da CONTRATADA.

A alimentação e bebidas fornecidas pela CONTRATADA deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização sanitária e, em todos os cardápios sempre constará a opção de suco ou refrigerante diet e opção vegetariana.

Haverá degustação prévia do cardápio contratado com 3 (três) dias úteis de antecedência da data da Conferência Municipal, conforme data de realização constante no item 5.2. Durante a degustação, o fiscal do contrato avaliará a qualidade da alimentação, embalagem, tamanho dos alimentos, quantidade por pessoa, apresentação, dentre outros.

Os preços de alimentos e bebidas serão apresentados por pessoa, considerada a quantidade estimada para a Conferência Municipal, incluindo os trabalhadores(as) envolvidos na organização e realização, e em que as pessoas poderão se servir à vontade, acrescido de excedentes e devem incluir todas as taxas de serviços e impostos.

Deverão ser consideradas, para efeito de cotação, bebidas frias(geladas) e gasosas.

As louças, talheres, cestas, bandejas e guardanapos, copo descartável e biodegradável, jarros (vidro ou inox), copo do café com tratamento térmico, incluindo mesas, cadeiras e toalhas para realizar os serviços de coquetel, café da manhã, almoço e coffee break, são de responsabilidade da CONTRATADA e devem estar computados nos custos desses serviços, observadas as necessidades e quantidades para sua oferta.

Está previsto a instalação e manutenção de bebedouros com opção de água gelada e na temperatura ambiente, acoplados em garrafões de água mineral de 20 (vinte) litros, copos descartáveis e biodegradáveis de 200 ml e lixeira, pelo período de realização das 32 conferências regionais. Ao preço unitário do garrafão deverá estar agregado os custos de todos os itens descritos.

Quando do fornecimento de água mineral em garrafas individuais, incluir copos de vidro e bandejas (serviço em mesa de autoridades), além de fornecimento de água mineral em copos descartáveis para todos(as) os(as) participantes, mesa de trabalho e sala de apoio.

O fornecimento deverá ser por todo o período de realização das 32 Conferências Regionais. No preço unitário devem estar agregados todos os custos dos materiais descritos.

O fornecimento de café em garrafas térmicas, incluir copos descartáveis e biodegradáveis de 200 ml com tratamento térmico, xícaras de louça, açúcar, adoçante, guardanapo e lixeiras pelo período de realização das 32 Conferências Regionais. No preço unitário do café deve estar agregado todos os custos dos materiais descritos.

CAFÉ DA MANHÃ PRIMEIRO, SEGUNDO E TERCEIRO DIA, em quantidade necessária para todos os participantes, incluindo trabalhadores, contendo: Café e chá com opção de açúcar ou adoçante, leite quente e frio, chocolate em pó, 3 (três) tipos de suco de frutas integral de primeira linha (a definir), 3 (três) tipos de mini sanduíches com pão de 30g e recheios com frios de primeira linha (a definir), 5 (cinco) tipos de mini salgados de forno (a definir), 3(três) tipos bolos doces (a definir), fruta e opção vegetariana.

ALMOÇO: Créditos em cartão alimentação (Sodexo, Ticket ou similar na oferta de serviços) para os participantes de cada Conferência Regional, incluindo seus trabalhadores.

COFFEE BREAK (KIT LANCHE), em quantidade necessária para todos os participantes incluindo trabalhadores e convidados, contendo: Café e chá com opção de açúcar ou adoçante, leite quente e frio, chocolate em pó, 3 (três) tipos de suco de frutas em embalagem tetra pak de primeira linha (a definir), 3 (três) tipos de mini sanduíches com pão de 30g e recheios com frios de primeira linha (a definir), 5 (cinco) tipos de mini salgados de forno (a definir), 3

(três) tipos bolos doces (a definir), fruta e opção vegetariana.

SERVIÇOS GERAIS E INFRAESTRUTURA DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

Os serviços gerais e infraestrutura disponibilizados deverão ser fornecidos pela CONTRATADA visando à boa manutenção do espaço, sua limpeza, conservação e segurança, compreendendo os itens contidos e especificados abaixo:

Equipe de recepção, incluindo balcão de informação com cadeiras;

Serviço de mestre de cerimônias;

Limpeza e manutenção dos espaços, incluindo disponibilização de lixeiras e materiais de higiene;

Fornecimento de Gerador com capacidade para funcionamento em regime contínuo de 12 horas de evento, considerando a locação, montagem, instalação e retirada de conjunto de grupo gerador 300/KVA, 60 Hz, microprocessador e quadro de transparência 75Db a 1,5m;

Fornecimento de mesas e cadeiras de qualidade e em quantidade suficiente para atender ao público previsto;

Fornecimento de 5 flip chart – cavalete de madeira com bloco de papel e jogo de 4 pincéis;

Fornecimento de estrutura para montagem e desmontagem de 5 salas de trabalho com capacidade para 200 pessoas cada;

Fornecimento de ar-condicionado com capacidade para atender toda a estruturada Conferência Municipal;

Fornecimento de cadeira de rodas especial para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

Fornecimento de ambulância com equipe de brigadistas nos termos do Decreto Municipal Nº 52.122 de 14 de fevereiro 2011

Fornecimento de estrutura e equipe de seguranças.

A CONTRATADA será responsável pela decoração e sinalização da Conferência Municipal, prevendo o fornecimento dos seguintes itens:

Arranjo floral de mesa para mesa plenária, tamanho médio, com pelo menos três tipos de flores, nobres e folhagem.

Cordão de isolamento com torretas cromadas cordão de isolamento retrátil.

Mastro de chão com bandeira dos Estados, do país e do Município no tamanho oficial, com ponteiros.

Painéis de led com estrutura para instalação do painel

Placa de sinalização em MDF ou PVC medindo 0,30 x 0,50 cm nas salas dos trabalhos em grupo, com acessórios de fixação.

PRODUTO 3

CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

A CONTRATADA será responsável pela criação gráfica e design dos Certificados de participação dos 3 dias da Conferências Municipal e disponibilizará os certificados aos participantes em formato virtual, 5 dias úteis a realização da Conferência Municipal, através de link de acesso a ser criado para esta finalidade pela CONTRATADA.

A emissão do certificado está condicionada ao tempo mínimo de participação, a ser definido e orientado pela COC e a lista de participantes será fornecida pela COC

DOCUMENTOS TÉCNICOS E ANAIS

A COC fornecerá arquivos de documentos técnicos e anais contendo texto e a CONTRATADA será responsável pela execução do projeto gráfico, design, revisão editorial, diagramação, edição de gráficos e tabelas, fechamento de arquivos e entrega dos documentos em versão digital em formato PDF dos seguintes materiais:

RELATÓRIO TÉCNICO DAS CONFERÊNCIAS REGIONAIS;
RELATÓRIO TÉCNICO DA 16ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

RELATÓRIO TÉCNICO PARA SUBSÍDIO AOS(AS) DELEGADOS(AS) ELEITOS(AS) PARA A 16ª CONFERÊNCIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – para este item, a CONTRATADA providenciará impressão de 140 unidades em formato Livro – Capa Simples Carão/ 30pgs de miolo 105g. A CONTRATADA deverá prever impressão em braile e texto ampliado conforme quantidade solicitada pela COC, que considerará a necessidade específica dos(as) delegados(as) eleitos(as);

ANAIS DA 16ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - para este

item, a CONTRATADA providenciará impressão de 100 exemplares em formato Livro – Capa Dura Carão/ 450pgs de miolo 115g e a gravação de audiolivro que será disponibilizado em arquivo digital.

PERÍODO ESTIMADO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

CONFERÊNCIAS REGIONAIS

As Conferências Regionais estão previstas para realização no intervalo 23/06/2025 a 04/07/2025, ocorrendo simultaneamente até 4 (quatro) Conferências por dia, observando cronograma abaixo, o qual poderá sofrer alterações de acordo com o desenvolvimento das atividades. O local da realização das 32 Conferências Regionais será informado posteriormente pela CONTRATANTE e COC.

Público estimado das Conferências Regionais

CONFERÊNCIA REGIONAL	PÚBLICO ESTIMADO 2025
Aricanduva	150
Butantã	200
Campo Limpo	420
Capela do Socorro	400
Casa Verde/ Cachoeirinha	250
Cidade Ademar	550
Cidade Tiradentes	300
Ermelino Matarazzo	150
Freguesiada Ó/Brasilândia	300
Guaianases	200
Ipiranga	300
Itaim Paulista	200
Itaquera	350
Jabaquara	180

Jaçanã/Tremembé	260
Lapa	150
M'Boi Mirim	600
Mooca	300
Parelheiros	300
Penha	230
Perus/ Anhanguera	200
Pinheiros	150
Pirituba/ Jaraguá	200
Santana/ Tucuruvi	200
Santo Amaro	250
São Mateus	520
São Miguel Paulista	200
Sapopemba	350
Sé	510
Vila Maria/ Vila Guilherme	300
Vila Mariana	200
Vila Prudente	150

Carga horária das Conferências Regionais

A realização de cada Conferência Regional está prevista para acontecer em dia único, com duração de 12 horas. Totalizando, 384 horas nas 32 Conferências Regionais.

CONFERÊNCIA REGIONAL	DIA ÚNICO
DURAÇÃO	12 HORAS
	ABERTURA
	LEITURA E REFERENDO DO REGIMENTO INTERNO
	DIVISÃO DOS GRUPOS TEMÁTICOS POR EIXO
	REGISTRO DE SUGESTÕES E PROPOSTAS
	SITEMATIZAÇÃO DAS PROPOSTAS
ATIVIDADES	PLENÁRIA FINAL:
	DISCUSSÃO, VOTAÇÃO E PRIORIZAÇÃO DAS PROPOSTAS
	APRESENTAÇÃO E VOTAÇÕES DE MOÇÕES
	ELEIÇÃO E REFERENDO DE DELEGADOS(AS)
	ENCERRAMENTO

5.2.CONFERÊNCIA MUNICIPAL

A Conferência Municipal ocorrerá após a realização da última Conferência Regional, prevista para os dias 16 a 23/07/2025.

O local de realização da Conferência Municipal deverá conter as seguintes características:

Auditório com capacidade de no mínimo, 1200 lugares com acessibilidade, palco, sistema de som, vídeo, projeção, transmissão, iluminação, ar-condicionado;

Localização na região central de São Paulo, a no máximo 300 metros de distância de estação de metrô, trem e terminal de ônibus;

30 (trinta) salas com capacidade de 50 lugares cada com a seguinte configuração: ar-condicionado, computador conectado à internet de alta velocidade, projetor, monitor de retorno e carteiras estilo universitária. O local precisa estar em consonância com as normas vigentes de acessibilidade;

Espaço para balcão dos delegados e confirmação das inscrições
Salas de apoio para a equipe técnica.

Os (as) participantes da 16ª Conferência Municipal serão os(as) delegados(as) titulares ou em exercício de titularidade eleitos(as) nas 32 Conferências Regionais, acrescidos de até 300 observadores(as) e de 36 delegados(as) natos, totalizando público estimado é de aproximadamente 1200 pessoas.

5.2.1.1. Cronograma de atividades da Conferência Municipal, podendo sofrer alterações de acordo com o desenvolvimento das atividades:

PROGRAMAÇÃO DA 16ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL			
HORÁRIO	DIA 1	DIA 2	DIA 3
8h00	Credenciamento	Credenciamento	Validação das Presenças
9h00	Mesa de Abertura com autoridades		
10h00	Apresentação Cultural	Grupos de Trabalho por Eixos	Votações das Deliberações
10h30	Palestra Magna sobre os 20 anos do SUAS		

12h00	Almoço	Almoço	Almoço
	Apresentação do Diagnóstico Socioassistencial	Sistematização das Propostas	Apresentação e Votação das Moções
13h30			
14h00	Leitura do regimento		
		Priorização das Propostas	Eleição dos delegados
18h00	Encerramento		Encerramento

A este cronograma, deverá ser acrescido, para fins de cálculo financeiro, uma diária para montagem e outra para desmontagem dos equipamentos e estrutura da Conferência Municipal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA E DOS(AS) PROFISSIONAIS

A CONTRATADA deverá apresentar proposta que atenda a todos os requisitos mínimos de experiência e formação exigidos neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá comprovar, através de atestado de capacidade técnica, a realização simultânea de, no mínimo, 2 (dois) eventos de grande porte, com no mínimo 300 participantes por evento, e similares em características.

A CONTRATADA, sob orientação da COC, disponibilizará Recursos Humanos necessários para a realização das 32 Conferências Regionais e a 16ª Conferência Municipal.

A CONTRATADA deverá ainda comprovar a formação acadêmica e experiência profissional da equipe, conforme descritivos abaixo.

Coordenador(a) Geral

Formação em nível superior em Relações Públicas, Marketing e Propaganda, o qual deverá ser comprovado mediante apresentação de diploma reconhecido pelo MEC;

Experiência em organização eventos e grande porte (no mínimo 300 pessoas por evento). Para tanto, deverão ser apresentados pela CONTRATADA, conjuntamente ao envio da proposta comercial da licitante detentora da melhor oferta, os seguintes documentos: (i) currículo resumido, (ii) documentos que comprovem experiência com a coordenação de eventos de

grande porte;

É necessário que o Coordenador Geral tenha experiência comprovada em realização de grandes eventos em território nacional.

Atribuições: (i) acompanhar as reuniões da COC, coordenar a equipe contratada que trabalhará nas 32 Conferências Regionais do Município de São Paulo e na 16ª Conferência Municipal de Assistência Social, (ii) mediar e articular com a CONTRATANTE e a COC as informações e dúvidas da equipe; (iii) elaborar e coordenar a implementação do plano de trabalho; alinhar a execução do trabalho com a metodologia das Conferências; propor estratégia de sistematização do registro de todo material produzido nos encontros; (vi) coordenar o processo de credenciamento.

Outras habilidades: conhecimentos de informática que permitam navegação e operação de sistemas operacionais, programas e softwares diversos necessárias para a execução de cada atividade.

É necessário que a CONTRATADA conte com os seguintes profissionais para o desempenho de suas funções, de acordo com os quantitativos suficientes para atender ao disposto nos itens 5.1.1 e 5.2:

Recursos Humanos/ Serviços Especializados	
Auxiliardeserviços gerais	Auxilia em todososserviçosde diversosaspectosem um evento
Auxiliar para pessoas comdeficiênciaoucom necessidades especiais	Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoascom deficiência ou comnecessidades especiais
Brigadista	Brigada de incêndio para emergênciasem eventos
Coordenador(a)de segmento	Coordenarlogística detransporte, alimentação,limpeza, equipamentos, segurança, recepção, plenária, credenciamento
Nutricionista	Coordenaroserviço defornecimento de alimentação
Copeira	Auxiliar no serviço de copa oucozinha
Eletricista	Profissional capacitado com as devidas ferramentas e equipamentosde segurança para trabalhos com fiações elétricas

Operador(a) de equipamento os audiovisuais	Operar equipamentos de som, projeção, foto, vídeo, edição e informática
Operador(a) de Iluminação	Elaborar e operar iluminação do evento de acordo com o plano de luz
Cinegrafista	Profissional responsável pela captação de áudio e vídeo de todas as etapas da conferência
Fotógrafo	Profissional responsável pela captação de imagens fotográfica de todas as etapas da conferência
Editor	Responsável pela edição das imagens, vídeo e áudio de todo processo de conferência
Design Gráfico	Responsável pelo design gráfico de todo material impresso, bem como diagramação dos anexos e demais documentos

Agente de limpeza	Auxiliares para manter a boa higiene dos ambientes, com materiais e insumos necessários
Produtor(a)	Produtor voltado exclusivamente para pré, trans e pós do evento
Recepcionista	Uniformizada, com experiência em eventos, para receber e auxiliar e informar os participantes do evento.
Mestre de Cerimônias	Em traje social, com experiência em eventos
Segurança (diurno)	Segurança uniformizado desarmado para assegurar o bom andamento do evento
Técnico(a) de Informática	Responsável pela instalação e manutenção de computadores
Técnico(a) de som	Encarregado de monitorar o áudio geral da reunião e a gravação da mesma e dar apoio técnico às cabines de tradução simultânea (se houver)
Bombeiro Civil	Responsável por combate a incêndios, primeiros socorros, prevenção de acidentes

Qualificação econômico-financeira

Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente. b Balanço patrimonial, demonstrativo de resultados e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

A empresa que for constituída a menos de dois anos poderá entregar os documentos previstos no item 11.5.3.b apenas relativos ao último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial, o Demonstrativo de Resultados e demais Demonstrações Contábeis, assim apresentados:

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.

As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial, Demonstrativos de Resultados e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, assinados pelo representante legal da licitante, preferencialmente na forma eletrônica e/ou digital e pelo contador e/ou técnico responsável pela sua elaboração, e comprovadamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples.

Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

Comprovação, na forma da lei, de possuir Patrimônio Líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

DAS OBRIGAÇÕES

SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Para além da execução dos trabalhos descritos anteriormente neste termo de referência a CONTRATADA deverá:

Iniciara execução do objeto contratado a partir da ordem de início;

Executar os serviços de acordo com Termo de Referência e Plano de Trabalho;

Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE e COC da 16ª Conferência Municipal de Assistência Social, para o fiel desempenho das atividades específicas;

Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE e COC;

Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas, os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

Indicar um preposto a quem a fiscalização se reportará de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob responsabilidade da CONTRATADA nas Conferências Regionais e na 16ª Conferência Municipal de Assistência Social de São Paulo;

Informar previamente à CONTRATANTE eventual substituição do(a) Coordenador(a) Geral, respeitados os critérios de qualificação técnica exigidos;

Comunicar a CONTRATANTE e a COC, previamente sempre que possível, toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada.

SÃO OBRIGAÇÕES DA COMISSÃO ORGANIZADORA CENTRAL DO COMAS/SP:

Auxiliar a CONTRATADA na elaboração dos instrumentais necessários para a realização dos trabalhos;

Oferecer as informações necessárias para confecção dos materiais de apoio pela CONTRATADA;

Aprovar eventual substituição do(a) Coordenador(a) Geral, respeitados os critérios de qualificação técnica exigidos;

Validar previamente o plano de trabalho e os produtos constantes neste Termo de Referência para apoio ao fiscal do contrato.

Validar a execução dos produtos, planos e o material de apoio elaborado pela CONTRATADA.

Acompanhar a execução dos produtos de acordo com o plano de trabalho e cronograma físico-financeiro;

SÃO OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMADS:

Participar de reuniões de planejamento, execução, avaliação, monitoramento e validações de procedimentos das atividades junto a CONTRATADA;

Garantir os recursos orçamentários necessários para plena execução e contratação de empresa de acordo com este termo de referência;

CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS AUTORAIS

A CONTRATADA deverá ceder e transferir ao COMAS/SP e à SMADS os direitos autorais e patrimoniais referentes a todos os materiais criados com características de originalidade em decorrência deste Termo de Referência, nos Termos da legislação vigente.

Será, por conseguinte, de total responsabilidade da CONTRATADA, qualquer reivindicação futura de terceiros, estritamente no que concerne à originalidade dos materiais criados, obrigando-se a CONTRATADA a arcar com eventuais indenizações, custas judiciais e honorários.

Poderá o COMAS/SP e a SMADS utilizar o material criado, inclusive licenciando-o ou cedendo-o a terceiros, modificando-o, reproduzindo-o ou atualizando-o, a qualquer tempo e livre de qualquer pagamento adicional. Salvo prévia autorização, a CONTRATADA não poderá reproduzir o material resultante e/ou trabalhado no referido contrato em nenhum outro contrato firmado pela CONTRATADA.

CONTRATAÇÃO, PRAZOS E PAGAMENTO

O contrato terá vigência de 120 dias, a contar da Ordem de Início dos Serviços.

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data da entrega de cada produto previsto neste Termo de Referência, conforme cronograma físico-

financeiro constante no 9.11acompanhada de aprovação por parte da COCe ateste do fiscal.

Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem integralmente cumpridas.

Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal (is) ou nota(s) fiscal (is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da Nota de Empenho, acompanhada de cópias das Guias do INSS e do FGTS, referentes à prestação dos serviços, bem como, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive decorrentes de multas.

No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM - Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º- A e 9º-B da Lei Municipal nº13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza- ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação, pela contratante de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:

Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros - CND - ou outra equivalente na forma da lei;

Certidão negativa de débitos trabalhistas-CNDT;

Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo.

9.9.1 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas e/ou certidões positivas que noticiem, em seu corpo, que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta corrente na Agência indicada pela Contratada, do Banco do Brasil S/A, conforme Decreto nº 51.197 de 23/01/2010.

Os pagamentos que trata o item 9 .2, serão realizados conforme cronograma físico- financeiro abaixo:

NÚMERO DO PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	PRAZO DE ENTREGA ESTIMADO	PERCENTUAL ESTIMADO DO VALOR GLOBAL
Produto 1	Plano de trabalho	Dia útil seguinte da assinatura do contrato	45%
	Reuniões de alinhamento	Após 30 dias da realização da Conferência Municipal	
	Equipamentos de informática e audiovisual das 32 Conferências Regionais	Antes do início de cada uma das 32 Conferências Regionais	
	Kit do(a) Conferencista Regional	Antes do início de cada uma das 32 Conferências Regionais	
	Credenciamento e Controle de Participação das 32 Conferências Regionais	Na realização de cada uma das 32 Conferências Regionais	
	Materiais de Apoio das 32 Conferências Regionais	Antes do início de cada uma das 32 Conferências Regionais	
	Alimentação das 32 Conferências Regionais	Na realização de cada uma das 32 Conferências Regionais	
	Serviços Gerais das 32 Conferências Regionais	Na realização de cada uma das 32 Conferências Regionais	
	Registro das 32 Conferências Regionais	10 dias úteis após a realização da última Conferência Regional	
	Certificado de participação das Conferências Regionais	5 dias úteis após cada Conferência Regional	
	Inscrição de delegados(as) e observadores(as) para	5 dias úteis antes da realização da	

Produto 2	a 16ª Conferência Municipal	Conferência Municipal	40%
	Kit do(as) Conferencista Municipal	Antes do início da Conferência Municipal	
	Equipamentos da Conferência Municipal	1 (um) dia útil antes da realização da Conferência Municipal	
	Materiais de apoio da Conferência Municipal	Antes do início da Conferência Municipal	
	Credenciamento e Controle de Participação da Conferência Municipal	Durante todo o período de realização da Conferência Municipal	
	Alimentação da Conferência Municipal	Durante todo o período de realização da Conferência Municipal	
	Serviços Gerais da Conferência Municipal	Durante todo o período de realização da Conferência Municipal	
	Certificado de participação da Conferência Municipal	5 dias úteis após realização da Conferência Municipal	
	Registro da Conferência Municipal	Até 30 dias após a realização da Conferência Municipal	5%
Produto 3	Documentos técnicos e Anais	Até 30 dias após a realização da Conferência Municipal	

ANEXO I A

Item 1

Realização de 32 Conferência Regionais, em endereços a serem definidos pela CONTRATANTE, sendo que ocorrerão em grupos de 4 Conferências/Locais por dia, entre os dias 16 e 25 de julho de 2025, nos seguintes Distritos:

Locais das conferências regionais	Nº de Participantes
Aricanduva	150
Butantã	200
Campo Limpo	420
Capela do Socorro	400
Casa Verde/ Cachoeirinha	250
Cidade Ademar	550
Cidade Tiradentes	300
Ermelino Matarazzo	150
Freguesia do Ó/ Brasilândia	300
Guaianases	200
Ipiranga	300
Itaim Paulista	200
Itaquera	350
Jabaquara	180
Jaçanã/Tremembé	260
Lapa	150
M'Boi Mirim	600
Mooca	300
Parelheiros	300
Penha	230
Perus/ Anhanguera	200
Pinheiros	150
Pirituba/ Jaraguá	200
Santana/ Tucuruvi	200
Santo Amaro	250
São Mateus	520

Locais das conferências regionais	Nº de Participantes
São Miguel Paulista	200
Sapopemba	350
Sé	510
Vila Maria/ Vila Guilherme	300
Vila Mariana	200
Vila Prudente	150

Item 1.1. Para cada um dos 32 eventos deverá ser disponibilizada uma equipe composta pelos seguintes profissionais e materiais considerando que deverá serem distribuídas, no mínimo 5 grupos temáticos por evento:

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
33	Auxiliar de serviços gerais para auxilia em todos os serviços de diversos aspectos em um evento	Diária	256		
34	Auxiliar para pessoas com deficiência ou com necessidades especiais. Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoas com deficiência ou com necessidades especiais	Diária	32		
35	Brigadista de incêndio para emergências em eventos	Diária	64		
36	Coordenador(a) de segmento como coordenar logística de transporte, alimentação, limpeza, equipamentos, segurança, recepção, plenária, credenciamento	Diária	32		
37	Nutricionista para coordenar o serviço de fornecimento de alimentação	Diária	32		
38	Copeira para auxiliar no serviço de copa ou cozinha	Diária	64		
39	Eletricista profissional capacitado com as devidas ferramentas e equipamentos de segurança para trabalhos com fiações elétricas	Diária	32		
40	Operador(a) de equipamentos para operar equipamentos de som, projeção, foto, vídeo, edição e informática	Diária	64		
41	Operador(a) de Iluminação para elaborar e operar a iluminação do evento de acordo com o plano de luz	Diária	32		
42	Design Gráfico responsável pelo design gráfico de todo material impresso, bem	Diária	32		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	como diagramação dos anais e demais documentos				
43	Agente de limpeza para auxiliar e manter a boa higiene dos ambientes, com materiais e insumos necessários	Diária	64		
44	Produtor(a) voltado exclusivamente para pré, trans e pós de todo o evento	Diária	32		
45	Recepcionista uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar auxiliar e informar dados do evento	Diária	256		
46	Mestre de Cerimônias em traje social, com experiência em eventos	Diária	32		
47	Segurança (diurno) uniformizado desarmado para assegurar o bom andamento do evento	Diária	64		
48	Técnico(a) de Informática responsável pela instalação e manutenção de computadores	Diária	32		
49	Técnico(a) de som encarregado de monitorar o áudio geral da reunião e a gravação da mesma e dar apoio técnico às cabines de tradução simultânea (se houver)	Diária	32		
50	Carregadores	Diária	64		
51	Plantonista de Manutenção Geral	Diária	32		
52	GRAVAÇÃO DE VÍDEO – A CONTRATADA deverá fornecer, em arquivo digital e em resolução 4k o registro em áudio ou vídeo de todos os grupos temáticos das 32 Conferências Regionais. A previsão é de ocorra, no mínimo, 05 grupos temáticos por Conferência Regional. Cinegrafista profissional responsável pela captação de áudio e vídeo de todas as etapas da conferência	Diária	32		
53	GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (Plenária) – A CONTRATADA deverá fornecer, em arquivo digital e em resolução 4k o registro em áudio ou vídeo de todos os grupos temáticos das 32 Conferências Regionais. A previsão é de ocorra, no mínimo, 05 grupos temáticos por Conferência Regional. Cinegrafista profissional responsável pela captação de áudio e vídeo de todas as etapas da conferência	Diária	32		
54	GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (Eixos) – A CONTRATADA deverá fornecer, em arquivo digital e em resolução 4k o registro em áudio ou vídeo de todos os grupos temáticos das 32 Conferências	Diária	320		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Regionais. A previsão é de ocorra, no mínimo, 05 grupos temáticos por Conferência Regional. Cinegrafista profissional responsável pela captação de áudio e vídeo de todas as etapas da conferência				
55	SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS - A CONTRATADA deverá fornecer um(a) fotógrafo para cada Conferência Regional, munidos de equipamento adequado para registro profissional dos eventos. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao COMAS no mínimo 80 (oitenta) fotogramas/imagens de cada Conferência Regional em formato digital, com resolução mínima de 2240 X 1488 pixels ou mínimo de 300 d.p.i. Fotógrafo profissional responsável pela captação de imagens fotográfica de todas as etapas da conferência	Diária	32		
56	Editor responsável pela edição das imagens, vídeos e áudio de todo processo de conferência	Diária	32		
57	Plano de Trabalho. Apresentação e alinhamento das diretrizes que servirão como base para a elaboração dos planos de trabalho de todos os produtos previsto neste Termo de Referência para realização das 32 Conferências Regionais. Deverá prever a realização de mais de uma reunião preparatória, caso uma reunião não seja suficiente para tratar de toda a temática. No decorrer do processo Conferencial, a CONTRATADA deverá prever reuniões com a CONTRATANTE e COC para alinhamentos necessários na organização das 32 Conferências Regionais	Unidade / Diária	1		
58	Arranjo de Flores Jardineira para palco	Unidade	32		
59	Praticável para palco com forração preta na medida de 4 x 2m	Unidade	32		
60	Balcão de credenciamento ou mesa com toalha	Diária	32		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
61	Balcão de Informações e divisão dos eixos	Diária	32		
62	Cadeiras para recepção fixa com ou sem braço de plástico	Diária	320		
63	Cadeira fixa com ou sem braço de plástico (para plenária)	Diária	9020		
64	Lixeiras de tamanho grande incluso saco de lixo	Diária	256		
65	Lixeiras de tamanho médio incluso saco de lixo	Diária	64		
66	Lixeiras de tamanho pequena incluso saco de lixo	Diária	64		
67	Cadeira de Rodas	Diária	32		
68	Mesa de apoio para o palco com toalha	Diária	64		
69	Mesa diretora com toalha para 10 lugares	Diária	32		
70	Mesa Plástica Quadrada (considerando para as refeições)	Diária	2255		
71	Cadeira de plástico para composição do conjunto de mesa (considerando para as refeições)	Diária	9020		
72	Toalha de mesa (considerando para as refeições)	Diária	2255		
73	Púlpito em acrílico ou madeira	Unidade / Diária	32		
74	Mesa tipo pranchão para os eixos com toalhas	Diária	320		
75	Extintor de Incêndio pó químico seco	Unidade	32		
76	Extintor de Incêndio (CO2)	Unidade	32		
77	Extintor de Incêndio água	Unidade	32		
78	Gerador de Energia 80 KVA em Stand By com documentações	Diária	32		
79	Maca para emergência com apoio nas laterais	Diária	32		
80	Rádio Comunicador HT	Diária	320		
81	Serviço Técnico de Sonorização	Diária	32		
82	Microfone Sem Fio	Unidade / Diária	64		
83	Microfone Condensador	Unidade / Diária	64		
84	Passa cabos	Metro Linear	300		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
85	Main Power	Unidade / Diária	32		
86	Passador de Slides sem Fio	Unidade	32		
87	Pedestal de Mesa	Diária	32		
88	Pedestal tipo girafa para microfone	Diária	32		
89	Tripé/Suporte de Caixa	Unidade	128		
90	Switcher de Vídeo	Diária	32		
91	Set Cabos e Acessórios	Diária	32		
92	Sonorização completa para apresentação cultural	Diária	32		
93	Mesa De Som De 24 Canais	Diária	32		
94	Caixas De Som Ativa 10", 12" Ou 15" – 1000 Watts	Diária	64		
95	Sub Woofer Acoplado Com 1000w - Caixa Coluna Com Tipo Line Array	Diária	64		
96	Interface de Áudio	Diária	32		
97	Gerenciador de Espectro	Unidade	32		
98	Serviço Técnico de Sonorização	Diária	320		
99	Microfone Sem Fio	Diária	320		
100	Passador de Slides sem Fio	Unidade	320		
101	Set Cabos e Acessórios	Diária	320		
102	Mesa De Som De 24 Canais	Diária	320		
103	Caixas De Som Ativa 10", 12" Ou 15" – 1000 Watts	Diária	640		
104	Serviço Técnico de Iluminação	Diária	32		
105	Equipamento de iluminação de pequeno porte (até 200 pessoas)	Diária	14		
106	Equipamento de iluminação de médio porte (de 200 a 500 pessoas)	Diária	14		
107	Equipamento de iluminação de grande porte (mais de 500 pessoas)	Diária	4		
108	Totem digital interativo	Diária	32		
109	Notebook	Diária	32		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
110	Monitor LED	Diária	32		
111	Infraestrutura de redes	Diária	32		
112	Link dedicado de internet de 500 mb/s full duplex	Diária	32		
113	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Diária	32		
114	Switch 10/100 Ethernet 8 portas	Diária	32		
115	Ponto elétrico para tomadas e extensão (D.A)	Diária	64		
116	Projektor de Multimídia - 5.000 Ansi lumens	Diária	32		
117	Tela para Projeção 4 x 3m (120')	Diária	32		
118	Wireless - Implantação de Infraestrutura de Transmissão de Dados Sem Fios	Diária	32		
119	Impressora laser P/B com toner e papel	Diária	32		
120	Notebook	Diária	320		
121	Monitor LED	Diária	320		
122	Infraestrutura de redes	Diária	320		
123	Link dedicado de internet de 500 mb/s full duplex	Diária	320		
124	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Diária	320		
125	Switch 10/100 Ethernet 8 portas	Diária	320		
126	Ponto elétrico para tomadas e extensão (D.A)	Diária	320		
127	Projektor de Multimídia - 5.000 Ansi lumens	Diária	320		
128	Tela para Projeção 4 x 3m (120')	Diária	320		
129	Wireless - Implantação de Infraestrutura de Transmissão de Dados Sem Fios	Diária	320		
130	Backdrop considerando as medidas de 3 x 6m (para fotos)	Unidade	32		
131	Backdrop considerando as medidas de 3 x 6m (credenciamento)	Unidade	32		
132	Banner de identificação Rollup	Unidade	256		
133	Totem elíptico personalizado para os eixos	Unidade	320		
134	Prisma de mesa para autoridade	Unidade	320		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
135	Faixa de comunicação para o credenciamento considerando as medidas de 4 x 2m	Unidade	32		
136	Faixa de comunicação para a mesa diretora considerando as medidas de 8 x 2m	Unidade	32		
137	Crachá. É previsto a confecção de crachás em A6, 10,5 x 14,8cm, triplex 300g, impressão colorida frente e laminado. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.	Unidade	9020		
138	Cordão Personalizado impresso considerando 2mm	Unidade	9020		
139	Pulseiras descartáveis coloridas	Unidade	9020		
140	FORMULÁRIO DE MOÇÕES – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão do formulário de moções. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.	Unidade	9020		
141	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão do formulário de avaliação. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.	Unidade	9020		
142	MATERIAL DE APOIO DAS COMISSÕES REGIONAIS - A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e entrega de material de apoio das Comissões Regionais contendo 3 pranchetas, 6 lápis, 2 borrachas, 1 durex, 1 fita adesiva dupla face, 1 régua 30cm, 1 tesoura, 1 cx clips (pequenos), 1 grampeador com 1 cx de grampos, 1 furador, 1 cola, 2 apontadores, 1 rolo barbante médio, 1 pct elástico e uma maleta para guardar todos os itens	Unidade	32		
143	Caderno do Conferencista. A CONTRATADA fará projeto gráfico, editorial e design do Caderno do Conferencista, incluindo diagramação, edição de gráficos e tabelas, fechamento de arquivos, entrega da versão digital em PDF e impressão em formato Livro – Capa Simples	Unidade	9020		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Carão/ cem (100) páginas de miolo 105g em quantidade necessária para atender ao número previsto de participantes, conforme tabela contida no item 5.1. O caderno será personalizado com a identificação nominal de cada uma das 32 Conferências Regionais em sua capa e o arquivo contendo texto do Caderno do Conferencista Regional que será fornecido pela COC. A diagramação dos materiais deve respeitar, sempre que possível, o desenho universal, de acordo com a Lei 13.146/2015 e garantindo contraste entre o fundo e o texto. A CONTRATADA deverá prever impressão em braile e texto ampliado em 2% de todo o material a ser impresso ou conforme quantidade solicitada pela COC.				
144	Canetas. A CONTRATADA fornecerá canetas de tinta azul de boa qualidade em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes em cada Conferência Regional, conforme tabela contida no item 5.1.	Unidade	9020		
145	Pasta. A CONTRATADA providenciará pasta em tamanho ofício, com identificação da Conferência em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes em cada Conferência Regional, conforme tabela contida no item 5.1.	Unidade	9020		
146	Impressão dos anais considerando 100 páginas cada e capa dura	Unidade	100		
147	Impressora adequada para impressão de etiquetas com QR-Code com bobinas	Unidade	64		
148	Leitor de QR-Code – serviço de acesso, composto por leitor de QR-Code	Unidade	128		
149	Notebook em rede com servidor do banco de dados	Unidade	64		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
150	Equipamentos para registro de credenciamento	Unidade	32		
151	Sistema de credenciamento e software de credenciamento para cadastro e acesso de participantes, em ambiente online ou off-line em rede, com gerenciamento de inscrições e previsão de emissão de relatórios específicos com filtro de dados.	Unidade	32		
152	Certificado Digital	Unidade	9020		
153	Separador de Fila para credenciamento dos participantes na cor preta com placa direcionadora de filas (Autoridades e Credenciados)	Unidade	320		
154	CAFÉ DA MANHÃ, em quantidade necessária para cada Conferência Regional, contendo: Leite quente, café com opção de açúcar ou adoçante, achocolatado, 2(dois) tipos de sucos integral de frutas individual, pão francês de 50g com 2(dois) tipos de frios primeira linha (mínimo 20g cada fatia) embalados individualmente, 1(um) tipo de bolo em embalagem individual (mínimo 40g), 1(uma) fruta e opção vegetariana.	Unidade	9020		
155	ALMOÇO, em quantidade necessária para cada Conferência Regional, em HOTBOX, contendo: opção de arroz branco e integral, feijão, 01 opção de proteína animal, 01 opção de proteína vegetal (vegetariano), 01 opção de legumes, 01 opção de salada, 01 opção de sobremesa (normal e diet) e 02 opções de suco em embalagem individual.	Unidade	9020		
156	COFFEE BREAK, em quantidade necessária para 2(dois) tipos de sucos em embalagem tetra pak individual, pão francês de 50g com 2(dois) tipos de frios primeira linha (mínimo 20g cada fatia) embalados individualmente, 1(um) tipo de bolo em embalagem individual (mínimo 40g), fruta e opção vegetariana.	Unidade	9020		
157	Galão de Água de 20l com suporte simples	Unidade	160		
158	Seguro por pessoa - Serviço de Seguro de Responsabilidade e Civil	Pessoas	9020		
159	Projeto em 3D	Diário	32		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
160	Taxas documentais com autorização para realização do evento. Apresentação do projeto com descritivo detalhado das estruturas a serem montadas nos espaços das regionais , bem como, a RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Cronograma do evento com os tempos e movimentos	Diário	32		
TOTAL					

Item 2

Realização da 16ª Conferência Municipal, em local a ser informado pela CONTRATANTE, com público estimado de 1.200 pessoas, que acontecerá nos dias 13, 14 e 15 de agosto de 2025.

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Local para realização do evento com capacidade para até 1200 pessoas a 400m do metro de São Paulo	Diário	4		
2	Local para realização dos eixos contemplando 30 salas de trabalho com capacidade de até 50 pessoas cada	Diário	1		
3	Auxiliar de serviços gerais para auxilia em todos os serviços de diversos aspectos em um evento	Diário	120		
4	Auxiliar para pessoas com deficiência ou com necessidades especiais. Profissional capacitado para acompanhar e/ou auxiliar pessoas com deficiência ou com necessidades especiais	Diário	16		
5	Brigadista de incêndio para emergências em eventos	Diário	40		
6	Coordenador(a) de segmento como coordenar logística de transporte, alimentação, limpeza, equipamentos, segurança, recepção, plenária, credenciamento	Diário	16		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	Nutricionista para coordenar o serviço de fornecimento de alimentação	Diário	4		
8	Copeira para auxiliar no serviço de copa ou cozinha	Diário	8		
9	Eletricista profissional capacitado com as devidas ferramentas e equipamentos de segurança para trabalhos com fiações elétricas	Diário	4		
10	Operador(a) de equipamentos para operar equipamentos de som, projeção, foto, vídeo, edição e informática	Diário	8		
11	Operador(a) de Iluminação para elaborar e operar a iluminação do evento de acordo com o plano de luz	Diário	4		
12	Design Gráfico responsável pelo design de todo material impresso, bem como diagramação dos anais e demais documentos	Diário	1		
13	Agente de limpeza para auxiliar e manter a boa higiene dos ambientes, com materiais e insumos necessários	Diário	40		
14	Produtor(a) voltado exclusivamente para pré, trans e pós de todo o evento	Diário	8		
15	Recepcionista uniformizada, com experiência em eventos, para recepcionar auxiliar e informar dados do evento	Diário	36		
16	Mestre de Cerimônias em traje social, com experiência em eventos	Diário	3		
17	Segurança (diurno) uniformizado desarmado para assegurar o bom andamento do evento	Diário	16		
18	Técnico(a) de Informática responsável pela instalação e manutenção de computadores	Diário	4		
19	Técnico(a) de som encarregado de monitorar o áudio geral da reunião e a gravação da mesma e dar apoio técnico às cabines de tradução simultânea (se houver)	Diário	4		
20	Carregadores	Diário	40		
21	Plantonista de Manutenção Geral	Diário	4		
22	GRAVAÇÃO DE VÍDEO – A CONTRATADA deverá fornecer, em arquivo digital e em resolução 4k o registro em áudio ou vídeo de todos os grupos temáticos das 32 Conferências Regionais. A previsão é de ocorra, no mínimo, 05 grupos temáticos por Conferência Regional. Cinegrafista profissional responsável pela captação	Diário	3		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	de áudio e vídeo de todas as etapas da conferência				
23	GRAVAÇÃO DE ÁUDIO (Plenária) – A CONTRATADA deverá fornecer, em arquivo digital e em resolução 4k o registro em áudio ou vídeo de todos os grupos temáticos das 32 Conferências Regionais. A previsão é de ocorra, no mínimo, 05 grupos temáticos por Conferência Regional. Cinegrafista profissional responsável pela captação de áudio e vídeo de todas as etapas da conferência	Diário	3		
25	SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS - A CONTRATADA deverá fornecer um(a) fotógrafo para cada Conferência Regional, munidos de equipamento adequado para registro profissional dos eventos. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao COMAS no mínimo 80 (oitenta) fotogramas/imagens de cada Conferência Regional em formato digital, com resolução mínima de 2240 X 1488 pixels ou mínimo de 300 d.p.i. Fotógrafo profissional responsável pela captação de imagens fotográfica de todas as etapas da conferência	Diário	12		
26	Editor responsável pela edição das imagens, vídeos e áudio de todo processo de conferência	Diário	3		
27	Plano de Trabalho. Apresentação e alinhamento das diretrizes que servirão como base para a elaboração dos planos de trabalho de todos os produtos previsto neste Termo de Referência para realização da Conferência Municipal. Deverá prever a realização de mais de uma reunião preparatória, caso uma reunião não seja suficiente para tratar de toda a temática. No decorrer do processo Conferencial, a CONTRATADA deverá prever reuniões com a CONTRATANTE e COC para alinhamentos necessários na organização da Conferência Municipal.	Unidade / Diário	1		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
28	Arranjo de Flores Jardineira para palco	Unidade	2		
29	Praticável para palco com forração preta na medida de 14 x 6m com aplicação do piso vinílico	Unidade	1		
30	Ar-Condicionado. Fornecimento de ar-condicionado com capacidade para atender toda a estrutura da Conferência Municipal;	Unidade	4		
31	Balcão de credenciamento adesivado considerando as medidas de 12 x 1m com prateleira interna	Unidade	1		
32	Balcão de Informações e divisão dos eixos	Unidade	6		
33	Cadeiras para recepção fixa com ou sem braço de plástico	Diário	36		
34	Cadeira estofadas na cor preta (para plenária)	Diário	1200		
35	Bistrô (sem as banquetas)	Diário	50		
36	Lixeiras de tamanho grande incluso saco de lixo	Diário	90		
37	Lixeiras de tamanho médio incluso saco de lixo	Diário	60		
38	Lixeiras de tamanho pequena incluso saco de lixo	Diário	60		
39	Cadeira de Rodas	Diário	3		
40	Mesa de apoio para o palco com toalha	Diário	4		
41	Mesa diretora com toalha para 15 lugares	Diário	4		
42	Púlpito em acrílico ou madeira	Unidade / Diário	4		
43	Mesa tipo pranchão para os eixos com toalhas	Diário	10		
44	Extintor de Incêndio pó químico seco	Unidade	16		
45	Extintor de Incêndio (CO2)	Unidade	16		
46	Extintor de Incêndio água	Unidade	16		
47	Flip Chart (para eixos) incluso jogo de pincel	Diário	10		
48	Gerador de Energia 300 KVA em Stand By com documentações	Diário	8		
49	Gerador de Energia 300 KVA Full Time com documentações	Diário	8		
50	Maca para emergência com apoio nas laterais	Diário	4		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
51	Rádio Comunicador HT	Diário	80		
52	Ambulância UTI com motorista socorrista e um enfermeiro	Diário	3		
53	Serviço Técnico de Sonorização	Diário	4		
54	Microfone Sem Fio	Unidade / Diário	16		
55	Microfone Condensador	Unidade / Diário	40		
56	Passa cabos	Metro Linear	4		
57	Main Power	Unidade / Diário	4		
58	Passador de Slides sem Fio	Unidades	4		
59	Pedestal de Mesa	Diário	40		
60	Pedestal tipo girafa para microfone	Diário	16		
61	Tripé/Suporte de Caixa	Unidade	40		
62	Switcher de Vídeo	Diário	4		
63	Set Cabos e Acessórios	Diário	4		
64	Sonorização completa para apresentação cultural para 1.200 pessoas	Diário	2		
65	Mesa De Som De 24 Canais	Diário	4		
66	Caixas De Som Ativa 10", 12" Ou 15" – 1000 Watts	Diário	40		
67	Sub Woofer Acoplado Com 1000w - Caixa Coluna Com Tipo Line Array	Diário	40		
68	Interface de Áudio	Diário	4		
69	Gerenciador de Espectro	Unidade	4		
70	Serviço Técnico de Sonorização	Diário	10		
71	Microfone Sem Fio	Diário	10		
72	Passador de Slides sem Fio	Unidade	10		
73	Set Cabos e Acessórios	Diário	10		
74	Mesa De Som De 24 Canais	Diário	10		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
75	Caixas De Som Ativa 10", 12" Ou 15" – 1000 Watts	Diário	20		
76	Serviço Técnico de Iluminação	Diário	4		
77	Equipamento de iluminação de pequeno porte (até 1.200 pessoas)	Diário	4		
78	Totem digital interativo	Diário	8		
79	Notebook	Diário	4		
80	Monitor LED	Diário	4		
81	Infraestrutura de redes	Diário	4		
82	Link dedicado de internet de 500mb/s full duplex	Diário	4		
83	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Diário	4		
84	Switch 10/100 Ethernet 8 portas	Diário	4		
85	Ponto elétrico para tomadas e extensão (D.A)	Diário	4		
86	Painel de led P2 considerando as medidas de 8 x 3m	Diário	4		
87	Wireless - Implantação de Infraestrutura de Transmissão de Dados Sem Fios	Diário	4		
88	Impressora laser P/B com toner e papel	Diário	4		
89	Notebook	Diário	10		
90	Monitor LED	Diário	10		
91	Infraestrutura de redes	Diário	10		
92	Link dedicado de internet de 500mb/s full duplex	Diário	10		
93	Ponto de internet com acesso e tempo ilimitado	Diário	10		
94	Switch 10/100 Ethernet 8 portas	Diário	10		
95	Ponto elétrico para tomadas e extensão (D.A)	Diário	10		
96	Projeto de Multimídia - 5.000 Ansi lumens	Diário	10		
97	Tela para Projeção 4 x 3m (120')	Diário	10		
98	Wireless - Implantação de Infraestrutura de Transmissão de Dados Sem Fios	Diário	10		
99	Backdrop considerando as medidas de 3 x 6m (para fotos)	Unidade	1		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
100	Backdrop considerando as medidas de 3 x 6m (credenciamento)	Unidade	1		
101	Banner de identificação Rollup	Unidade	20		
102	Totem elíptico personalizado para os eixos	Unidade	10		
103	Prisma de mesa para autoridade	Unidade	30		
104	Faixa de comunicação para o credenciamento considerando as medidas de 12 x 1m	Unidade	1		
105	Faixa de comunicação para a mesa diretora considerando as medidas de 14 x 2m	Unidade	1		
106	Mastro de chão com bandeira dos Estados, do país e do Município no tamanho oficial, com ponteiros (considerando mastro com 5 bandeiras).	Unidade	6		
107	Placa de sinalização em MDF ou PVC medindo 0,30 x 0,50cm nas salas dos trabalhos em grupo, com acessórios de fixação.	Unidade	12		
108	Arte do painel eletrônico digital e arte do banner digital	Unidade	1		
109	Crachá. É previsto a confecção de crachás em A6, 10,5 x 14,8cm, triplex 300g, impressão colorida frente e laminado. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.	Unidade	1200		
110	Cordão Personalizado impresso considerando 2mm	Unidade	1200		
111	Pulseiras descartáveis coloridas	Unidade	1200		
112	FORMULÁRIO DE MOÇÕES – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão do formulário de moções. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.	Unidade	1200		
113	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO – A CONTRATADA será responsável pela arte, confecção e impressão do formulário de avaliação. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do material nos locais indicados pela COC.	Unidade	1200		
114	A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e pessoal suficiente para a transmissão em 4k, com áudio de qualidade, gravação e edição da Conferência Municipal, em plataforma definida pela COC.	Diária	2		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
115	MATERIAL DE APOIO DAS COMISSÕES REGIONAIS - A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e entrega de material de apoio das Comissões Regionais contendo 3 pranchetas, 6 lápis, 2 borrachas, 1 durex, 1 fita adesiva dupla face, 1 régua 30 cm, 1 tesoura, 1 cx clips (pequenos), 1 grampeador com 1 cx de grampos, 1 furador, 1 cola, 2 apontadores, 1 rolo barbante médio, 1 pct elástico e uma maleta para guardar todos os itens	Unidade	3		
116	Caderno do Conferencista. A CONTRATADA fará projeto gráfico, editorial e design do Caderno do Conferencista, incluindo diagramação, edição de gráficos e tabelas, fechamento de arquivos, entrega da versão digital em PDF e impressão em formato Livro – Capa Simples Carão/ cem (100) páginas de miolo 105g em quantidade necessária para atender ao número previsto de participantes, conforme tabela contida no item 5.1. O caderno será personalizado com a identificação nominal de cada uma das 32 Conferências Regionais em sua capa e o arquivo contendo texto do Caderno do Conferencista Regional que será fornecido pela COC. A diagramação dos materiais deve respeitar, sempre que possível, o desenho universal, de acordo com a Lei 13.146/2015 e garantindo contraste entre o fundo e o texto. A CONTRATADA deverá prever impressão em braile e texto ampliado em 2% de todo o material a ser	Unidade	1200		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	impresso ou conforme quantidade solicitada pela COC.				
117	Canetas. A CONTRATADA fornecerá canetas de tinta azul de boa qualidade em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes em cada Conferência Regional, conforme tabela contida no item 5.1.	Unidade	1200		
118	Bolsa Ecológica considerando as medidas de 40x40 cm, opção de alça colorida, reforçada, em tecido sarja 100% algodão, com aplicação da logo marca em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes conforme item 5.2.	Unidade	1200		
119	Pasta. A CONTRATADA providenciará pasta em tamanho ofício, com identificação da Conferência em quantidade suficiente para atender o número previsto de participantes em cada Conferência Regional, conforme tabela contida no item 5.1.	Unidade	9020		
120	Impressão dos anais considerando 450 páginas cada e capa dura	Unidade	100		
121	Documento digital	Unidade	1		
122	Impressora adequada para impressão de etiquetas com QR-Code com bobinas	Unidade	6		
123	Leitor de QR-Code – serviço de acesso, composto por leitor de QR-Code	Unidade	12		
124	Notebook em rede com servidor do banco de dados	Unidade	6		
125	Equipamentos para registro de credenciamento	Unidade	3		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
126	Sistema de credenciamento e software de credenciamento para cadastro e acesso de participantes, em ambiente online ou off-line em rede, com gerenciamento de inscrições e previsão de emissão de relatórios específicos com filtro de dados.	Unidade	3		
127	Certificado Digital que deverá ser entregue em até 5 dias úteis após a realização do event	Unidade	1200		
128	Separador de Fila para credenciamento dos participantes na cor preta com placa direcionadora de filas (Autoridades e Credenciados)	Unidade	80		
129	CAFÉ DA MANHÃ, em quantidade necessária para cada Conferência Regional, contendo: Leite quente, café com opção de açúcar ou adoçante, achocolatado, 2(dois) tipos de sucos integral de frutas individual, pão francês de 50g com 2(dois) tipos de frios primeira linha (mínimo 20g cada fatia) embalados individualmente, 1(um) tipo de bolo em embalagem individual (mínimo 40g), 1(uma) fruta e opção vegetariana.	Unidade	1200		
130	ALMOÇO Créditos em cartão alimentação (Sodexo, Ticket ou similar na oferta de serviços) para os participantes de cada Conferência Regional, incluindo seus trabalhadores.	Unidade	1200		
131	COFFEE BREAK, em quantidade necessária para 2(dois) tipos de sucos em embalagem tetra pak	Unidade	1200		

Nº	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	individual, pão francês de 50g com 2(dois) tipos de frios primeira linha (mínimo 20g cada fatia) embalados individualmente, 1(um) tipo de bolo em embalagem individual (mínimo 40g), fruta e opção vegetariana.				
132	Galão de Água de 20l com suporte elétrico	Unidade	400		
133	Seguro por pessoa - Serviço de Seguro de Responsabilidade e Civil	Pessoa	1200		
134	Projeto em 3D	Diária	3		
135	Taxas documentais com autorização para realização do evento. Apresentação do projeto com descritivo detalhado das estruturas a serem montadas nos espaços das regionais , bem como, a RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica). Cronograma do evento com os tempos e movimentos	Diária	3		
TOTAL					

ANEXO II

MODELO PROPOSTA

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Rua Líbero Badaró, 425 – 35º andar
REF.: Processo nº 6024.2025/0005890-6
Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 34/SMADS/2023 01.

A pessoa jurídica NOME DA EMPRESA estabelecida na ENDEREÇO COMPLETO E TELEFONE CONTATO E E-MAIL

CNPJ Nº

pela presente, propõe a execução do objeto descrito no ANEXO I – Termo de Referência do objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº 00/SMADS/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	32 Conferências Regionais / Distritos	
2	16ª Conferência Municipal	
TOTAL CONTRATAÇÃO		

ANEXO I – Termo de Referência do objeto do Edital de Pregão Eletrônico nº 00/SMADS/2025, nas seguintes condições:

NÚMERO DO PRODUTO DESCRIÇÃO DO PRODUTO PRAZO DE ENTREGA
ESTIMADO PERCENTUAL ESTIMADO DO VALOR GLOBAL PREÇO GLOBAL
ESTIMADO

São Paulo, de de 2025.

Assinatura do Responsável

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

(PAPEL TIMBRADO)

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

[Nome da Empresa ou Profissional Autônomo] CNPJ/CPF: [número do CNPJ ou CPF] Endereço: [endereço completo]
Telefone: [número de telefone] E-mail: [e-mail de contato]

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa/profissional acima qualificado(a) firmou contratos com os seguintes clientes, conforme discriminado abaixo:

Nº Nome do Cliente	CNPJ/CPF do Cliente	Objeto do Contrato Total (R\$)	Vigência	Valor
[Nome do Cliente 1]	[CNPJ/CPF]	[Descrição resumida do objeto contratado]	[Data início – [Valor] fim]	
[Nome do Cliente 2]	[CNPJ/CPF]	[Descrição resumida do objeto contratado]	[Data início – [Valor] fim]	

...

Declaramos ainda que os contratos foram firmados de acordo com as legislações vigentes e que os serviços/produtos foram prestados/entregues conforme os termos pactuados.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

[Cidade - UF], [Data].

Assinatura:

[Nome do Responsável] [Cargo]

[Assinatura]

ANEXO IV

MINUTA CONTRATO

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS

(Processo Administrativo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SMDAS

.....

E

A Prefeitura do Município de São Paulo por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com sede na Rua Líbero Badaró, 425 – 35º andar – Centro – São Paulo/SP, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 60.269.453/0001-40, neste ato representada pela Sra xxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de Contratação de empresa para fornecimento de infraestrutura, logística, alimentação e comunicação visual, diagramação e impressão dos materiais a serem utilizados na realização das 32 Conferências Regionais e da 16ª Conferência Municipal de Assistência Social e suas etapas preparatórias, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3. O Termo de Referência;
- 1.3. O Edital da Licitação
- 1.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de **120 (cento e vinte) dias**, contados da partir da assinatura do contrato nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação de **parcelas do objeto contratual**, desde que previamente autorizada por escrito pela CONTRATANTE, mediante solicitação formal da CONTRATADA que deverá apresentar a qualificação da subcontratada e a parcela dos serviços a ser subcontratada.

4.2. A subcontratação permitida não poderá exceder a **80% (oitenta por cento)** do valor total do contrato.

4.3. A subcontratação não desobriga a CONTRATADA da responsabilidade integral pela execução do objeto, pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento

das obrigações contratuais e legais, fiscais, previdenciárias e trabalhistas perante a CONTRATANTE, seus empregados, segurados e terceiros.

4.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista da subcontratada, que deverá ser mantida em dia durante toda a execução da parcela subcontratada. A CONTRATANTE se reserva o direito de consultar os bancos de dados públicos para verificar a regularidade da subcontratada.

4.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de não autorizar a subcontratação ou de revogar a autorização concedida, a qualquer tempo, caso a subcontratada não apresente as condições necessárias à execução da parcela do objeto ou venha a descumprir obrigações legais ou contratuais, sem que isso implique em direito da CONTRATADA a qualquer indenização ou alteração das condições do contrato.

4.6. Não se permitirá a subcontratação da parcela principal do objeto, correspondente aos serviços de coordenação geral e gestão do evento.

4.7. A subcontratação sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, ou em desacordo com as condições estabelecidas nesta Cláusula, sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas neste Contrato e na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de XXXXXX;

8.1. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar

dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

9.5. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação

pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.7. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.7. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.7. Das indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

O CONTRATANTE poderá ainda:

12.9. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.9. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do

CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/unidade: [...];

Fonte de recursos: [...];

Programa de trabalho: [...];

Elemento de despesa: [...]; e

Plano interno: [...]; e

Nota de empenho: [...];

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

____ Representante legal do CONTRATANTE

____ Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS: 1- e 2-