

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº ISP PRE 02/2018 OFERTA DE COMPRA (OC) Nº 811100801002018OC00002**

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2018

**“SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS”**

TIPO: “MENOR PREÇO”

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) ou [www.bec.fazenda.sp.gov.br](http://www.bec.fazenda.sp.gov.br)

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: DIA 20/07/2018

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 01/08/2018 ÀS 09:00 HORAS

A **AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE – INVESTE SÃO PAULO** torna público que se acha aberta, em sua Sede, licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada “PREGÃO ELETRÔNICO”, do tipo MENOR PREÇO, objetivando a constituição de Sistema de REGISTRO DE PREÇOS, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, pelo Decreto nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, pelo Decreto nº 47.945, de 16 de julho de 2003, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo Regulamento anexo a Resolução CC nº 27, de 25 de maio de 2006, nos termos deste instrumento e seus anexos, aplicando-se, subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação, é a constituição de registro de preços para a eventual contratação de serviços de apoio logístico necessário para execução de

ações, programas e projetos institucionais realizados ou apoiados pela INVESTE SÃO PAULO, Entidade Gerenciadora, em todo o território Nacional e no Exterior, bem como pelos demais Órgãos e Entidades Participantes, de acordo com as especificações constantes da “Tabela de Serviços” que compõe o Termo de Referência como Anexo I.

- 1.2. As licitantes ficam cientes que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, poderá ocorrer divergência entre a descrição do item de material existente neste Edital, inclusive referente a unidade de fornecimento, e no código constante no Cadastro de Materiais utilizados pelo Sistema BEC, devendo sempre prevalecer o estabelecido neste Edital e seus anexos.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a INVESTE SÃO PAULO que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.
  - 2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.
  - 2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br).
- 2.2. Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:
  - 2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;
  - 2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;
  - 2.2.3. Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou

algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

- 2.2.4. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;
- 2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- 2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;
- 2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;
- 2.3. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistem qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.
- 2.4. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

- 2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 2.7. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea “e” do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

### **3. DAS PROPOSTAS**

- 3.1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) na opção “PREGAO-ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
- 3.2. Os preços unitários e total para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.
  - 3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.
  - 3.2.2. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.
  - 3.2.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas

aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

- 3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.
- 3.2.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 3.2.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

3.4. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no Anexo II, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

#### **4. DA HABILITAÇÃO**

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

##### **4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 4.1.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- 4.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- 4.1.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- 4.1.1.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

- 4.1.1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 4.1.1.6. Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

#### **4.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 4.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 4.1.2.3. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- 4.1.2.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- 4.1.2.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.2.6. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- 4.1.2.7. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários (Tributos Mobiliários e Imobiliários).

#### **4.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 4.1.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual com no máximo 30 dias de sua emissão. Quando positiva, poderá ser exigida a certidão de objeto e pé.
  - 4.1.3.1.1 Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
  - 4.1.3.1.2 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

- 4.1.3.2 Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do último lance ofertado por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 4.1.3.2.1 No caso de empresa constituída há menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 4.1.3.2.2 As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;
- 4.1.3.2.3 A avaliação da boa situação financeira será aferida mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis, conforme fórmulas a seguir:

Índice de Liquidez Corrente –  $ILC = AC/PC = \text{ou} > 1,0$

Índice de Liquidez Geral –  $ILG = (AC+RLP)/(PC+ELP) = \text{ou} > 1,0$

Índice de Endividamento –  $IE = (PC+ELP)/AT < \text{ou} = 0,40$

Onde:

PC = Passivo Circulante

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

4.1.3.2.4 Os índices de que tratam o subitem anterior, deverão ser calculados pela própria licitante, em folha à parte, e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

4.1.3.2.5 As licitantes obrigadas ao SPED – Sistema Público de Escrituração Digital obrigam-se a apresentar o Balanço Patrimonial impresso pelo sistema, devidamente validado, do ano base exigível pela lei.

4.1.3.2.6 No caso de sociedade simples, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 4.1.4.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente registrados na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração – CRA), de acordo com a Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome da LICITANTE, e que indique expressamente a prestação de serviço compatível com o objeto desta licitação. Entende-se como pertinente o atestado que comprovar:
- a) Comprovação de organização de eventos para público mínimo de 1.000 (Mil) pessoas;
  - b) Realização de evento(s) simultâneos em pelo menos 3 municípios distintos.
- 4.1.4.2. A comprovação de que o atestado está devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Administração, se dará pela apresentação da Certidão de Registro de Atestado de capacidade Técnica dentro de sua vigência na data do certame.
- 4.1.4.3. Comprovação de possuir registro da empresa e do responsável técnico junto à entidade profissional competente da região em que estiver vinculada a licitante (Conselho Regional de Administração- CRA).
- 4.1.4.4. Apresentar certificado de cadastramento no Ministério do Turismo, nos termos do Decreto nº. 5.406/2005 c/c Decreto n.º 7.381/2010 c/c Lei n.º 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos (congressos, convenções).
- 4.1.4.5. Apresentar certificado de cadastramento no Ministério do Turismo, nos termos do Decreto nº. 5.406/2005 c/c Decreto n.º 7.381/2010 c/c Lei n.º 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de Infraestrutura de Apoio para Eventos.
- 4.1.4.6. Os documentos de que trata o item 4.1.4. deverão, conforme o caso, ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, salvo os documentos obtidos por meio eletrônico. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

#### **4.1.5. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- 4.1.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV.1, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
  - b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
  - c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- 4.1.5.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV.2, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.
- 4.1.5.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV.3, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.
- 4.1.5.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV.4, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 4.1.5.5. Além das declarações exigidas nos itens 4.1.5.3 e 4.1.5.4, a comprovação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:
- 4.1.5.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;
  - 4.1.5.5.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
  - 4.1.5.5.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

## **4.2. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a INVESTE SÃO PAULO aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.5 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.4), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.
- 4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

## **5. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO**

- 5.1. No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.
- 5.2. A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.
- 5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:
- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
  - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
  - c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste edital.
- 5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.
- 5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.
- 5.4. Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

- 5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.
- 5.4.2. O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) e incidirá sobre o valor total.
- 5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.
  - 5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
  - 5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.
- 5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
  - 5.4.4.1. dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
  - 5.4.4.2. do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.
- 5.5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.
- 5.6. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:
  - 5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no

prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

- 5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.
- 5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.
- 5.7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 5.6.1 e 5.6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5.5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.
- 5.8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
  - 5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela INVESTE SÃO PAULO, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
  - 5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.
  - 5.8.3. Para verificação de aceitabilidade, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema ou outro meio eletrônico que vier a ser disponibilizado por este, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo II deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.
    - 5.8.3.1. O prazo para envio dos documentos mencionados no subitem 5.8.3 será estabelecido pelo Pregoeiro mediante mensagem registrada no sistema.

- 5.8.3.2. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 5.8.3.3. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do Anexo II.
- 5.8.3.4. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.
- 5.9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:
- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
  - b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, a licitante poderá suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, por correio eletrônico, cujo endereço será informado pelo Pregoeiro no decorrer da sessão pública;
  - c) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
  - d) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;
  - e) A comprovação da regularidade fiscal de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

- e1.) A prerrogativa tratada na alínea “e” abrange apenas a regularidade fiscal do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo a regularidade trabalhista (item 4.1.2.4) nem os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.
- f) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- g) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.
- h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.
- 5.10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da INVESTE SÃO PAULO.
- 5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal.
- 5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.
- 5.13. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 5.14. Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer e/ou prestar os serviços ao preço daquela, mantida as quantidades ofertadas.

- 5.15. Em seguida proceder-se-á ao julgamento da habilitação das licitantes que aceitaram fornecer ao preço da vencedora do certame, observadas as disposições dos subitens 5.9 a 5.13 deste item 5.

## **6. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 6.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.
- 6.2. Havendo manifestação motivada da intenção de interposição de recurso, na forma indicada no subitem 6.1, o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo na Sede da INVESTE SÃO PAULO.
- 6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.
- 6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
- 6.5. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.
- 6.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e determinará a convocação dos beneficiários para assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 6.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.8. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

## **7. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

- 7.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 7.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
  - b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.
- 7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

## **8. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da publicação da respectiva Ata no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 8.2. O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 18 do Decreto Estadual nº 47.945, de 16 de julho de 2003.

## **9. DAS CONTRATAÇÕES**

- 9.1. Os fornecedores do objeto incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a celebrar os termos de contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas neste ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 9.2. A existência de preços registrados não obriga a INVESTE SÃO PAULO a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 9.3. Para instruir a formalização da contratação a INVESTE SÃO PAULO verificará, por meio eletrônico hábil de informações, as certidões de regularidade de débito do fornecedor perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e a Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa aos tributos federais e à dívida ativa da União), certificando nos autos da contratação a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

- 9.4. Se não for possível obter as certidões na forma estabelecida no subitem 9.3 o fornecedor será notificado para no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da notificação, apresentar as mesmas certidões sob pena de a contratação não se concretizar.
- 9.5. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.
- 9.6. Constitui também condição para a celebração das contratações, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da respectiva celebração.
- 9.7. A Contratada deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer na Sede da INVESTE SÃO PAULO para assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente.
- 9.8. O “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e o “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>, deverão ser consultados previamente à celebração da contratação, observado o disposto nos itens 2.2.1 e 2.2.2 deste Edital.
- 9.9. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:
  - a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;
  - b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital.
- 9.10. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Unidade Compradora para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela INVESTE SÃO PAULO.
- 9.11. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:
- 9.12. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

- 9.13. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 5.9 a 5.11 deste Edital.
- 9.14. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;
- 9.15. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;
- 9.16. A nova sessão de que trata o item 9.11 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 9.17. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br) e [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.
- 9.18. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.8 deste Edital.

## **10. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 10.1. A empresa com valor registrado deverá executar o serviço em conformidade com o estabelecido neste Edital, a partir da sua assinatura na Ata de Registro de Preços e nos prazos estabelecidos nos respectivos Termos de Contratos, que forem sendo firmados, observado no que couber o disposto no artigo 110 e seu parágrafo único da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/1993, em sua atual redação.
- 10.2. Quando da ocorrência de evento que envolva serviços de alimentação, e antes de sua realização, poderá ser solicitado o encaminhamento à Gerência de Administração e Finanças da INVESTE SÃO PAULO, cópia da Licença de Funcionamento concedida pelo Órgão de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 11.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.
- 11.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual o responsável pelo recebimento poderá:
  - 11.2.1. Se disserem respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

- 11.2.1.1. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da INVESTE SÃO PAULO, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 11.2.2. Se disserem respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - 11.2.2.1. Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 11.3. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, em até 10 (dez) dias, contados da entrega/execução, computando-se o prazo do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.
- 11.4. Caso os produtos/serviços não sejam entregues/executados a contento, não serão eles aceitos. A par disso, a Contratada deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções previstas

## **12. DOS PAGAMENTOS**

- 12.1. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura.
- 12.2. Havendo atraso nos pagamentos sobre o valor devido, incidirá correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, e do Decreto Estadual nº 32.117/90, e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.
- 12.3 O credor que apresentar registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL, deverá ter regularizada a pendência junto a Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, devendo a Contratada comprovar a regularização junto à Gerência de Administração e Finanças da INVESTE SÃO PAULO, para efeito de regular pagamento.
- 12.4. Para o pagamento deverão ser apresentadas Notas Fiscais/Faturas, com a indicação do número da Agência e Conta Corrente bancária, as quais serão atestadas definitivamente pelos empregados designados pela INVESTE SÃO PAULO.
  - 12.4.1. Durante o tempo que perdurar a apuração, não incidirá a aplicação dos termos constantes do subitem 12.2 deste Edital.

12.4.2. A Detentora não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo da Ata de Registro de Preços.

12.4.3. As Notas Fiscais/Faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, no Contrato, na Ata de Registro de Preços ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e nesse caso o prazo previsto no subitem 12.1 será interrompido.

12.4.4. A contagem do prazo previsto para pagamento (item 12.1) será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a análise das Notas Fiscais/Faturas consideradas irregulares.

12.5. Quando a empresa emitir o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, em substituição a nota fiscal/fatura, no ateste do documento pelo setor responsável deverá ser acrescentado que **foi verificada a autenticidade da NF-e.**

12.5.1. Para confirmação da autenticidade da NF-e, a consulta poderá ser feita na Internet digitando-se os números da *chave de acesso* no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo ou Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica, os quais seguem respectivamente, [www.fazenda.sp.gov.br](http://www.fazenda.sp.gov.br) => NF-e ou nota fiscal eletrônica => Consulta de NF-e de mercadorias ou [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br) => Consulta resume de uma Nota Fiscal Eletrônica.

12.5.2. No caso de nota fiscal eletrônica, a autenticidade deverá ser verificada de acordo com o regulamento do respectivo Município a que se sujeita o recolhimento.

12.6. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

### **13. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

13.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

13.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas no Anexo IV deste Edital, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

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

13.4. O contratante poderá descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente lhe forem aplicadas por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital, seus anexos ou no termo de contrato.

13.5. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

14.1. Após a formalização de cada contrato oriundo da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.2.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.2.2. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;

14.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;

14.2.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

14.3. A cobertura prevista no item 14.2 abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.

14.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de guia própria de recolhimento em conta do Tesouro do Estado no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.

14.5. Se a adjudicatária optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 14.2 e 14.3 deste Edital. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste item, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos nos itens 14.2 e 14.3 deste Edital.

14.6. No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o item 14.1.

14.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

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

14.8.1. Caso fortuito ou força maior;

14.8.2. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Contratante;

14.9. Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.10. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, observado o disposto neste Edital e em seus anexos.

## **15. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

15.1. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.

15.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”.

15.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

15.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

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

15.6. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

15.7. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

16.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

16.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

16.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

16.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

16.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

16.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

16.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

16.7.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos [www.imesp.com.br](http://www.imesp.com.br), opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS” e [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br), opção “PREGÃO ELETRÔNICO”.

16.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo. Clique aqui para digitar texto.

## **17. DOS ANEXOS**

17.1. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo IV – Modelos de Declarações (IV.1; IV.2; IV.3 e IV.4)

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

São Paulo, 18 de julho de 2018.

(Original assinado)

---

Marcos Antonio Monteiro  
Presidente

(Original assinado)

---

Álvaro Luiz Sávio  
Diretor

**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO ISP PRE Nº 02/2018**  
**PROCESSO INVESTE SÃO PAULO PRE ISP Nº 002/2018**

**ENTIDADE GERENCIADORA:**

**- AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE – INVESTE SÃO PAULO**

**ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES:**

- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SDECTI
- JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – JUCESP
- FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO – FUSSESP
- FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA

**JUSTIFICATIVA**

A INVESTE SÃO PAULO é responsável por projetos que incluem organização e coordenação de eventos com o intuito de fomentar investimentos para o estado de São Paulo, como por exemplo, seminários de cultura, workshops de apoio à capacitação e à formação das entidades empresariais no âmbito de Projetos Setoriais e seminários sobre os mercados foco para a economia PAULISTA. Somam-se a isso, os eventos e atividades para identificação de oportunidades de negócios e apoio ao investidor estrangeiro durante todo o processo de investimento no estado de SÃO PAULO, contribuindo para o alcance dos objetivos da INVESTE-SP. Os eventos promovidos pela INVESTE-SP, tais como: solenidades, congressos, conferências, seminários, encontros tecnológicos, rodadas de negócios, palestras, exposições, mostras, feiras, workshops, cursos e treinamentos em geral, têm por finalidade colaborar na inserção de mais empresas brasileiras ou estrangeiras no mercado paulista; diversificar a pauta dos produtos regionais; aumentar o volume vendido e abrir novos mercados, além de consolidar os atuais; promover a imagem institucional da INVESTE-SP; assim como propiciar a troca de conhecimentos e experiências entre os participantes, além de colaborar na implementação da política de promoção comercial.

Nesse contexto, a INVESTE-SP, atende não só à complexidade da economia paulista, mas, também, ao alto grau de sofisticação da comercialização de bens e serviços nos mercados globalizados. Adequar os produtos paulistas ao mercado internacional, realizar capacitações e ações de marketing é fundamental para divulgar e consolidar a Marca São Paulo.

Ademais, a realização dos eventos promovidos pela INVESTE-SP nos últimos anos tem contribuído diretamente para o crescimento dos investimentos em regiões ou cidades específicas do estado de São Paulo que antes não tinham suas capacidades produtivas divulgados à possíveis investidores.

Aliado a isso, recentemente a INVESTE-SP foi transferida para a pasta Secretaria de Planejamento e Gestão, que tem como foco aumentar o planejamento estratégico desses projetos, e assim ampliar os investimentos privados de todas as regiões do estado de São Paulo.

Pelo exposto, cabe destacar a complexidade e peculiaridade do objeto licitado, devido à relevância dos públicos envolvidos e à importância que os eventos coordenados pela INVESTE-SP e executados pela empresa licitada possuem para a promoção comercial paulista e para a atração de investimentos para o estado. Nesse sentido, a qualidade, organização e presteza na realização dos eventos são fundamentais para assegurar o cumprimento das ações estratégicas da INVESTE-SP. Portanto, o presente processo licitatório tem por objetivo a contratação de empresa especializada na criação de projetos de fomento voltados à promoção e organização de eventos.

## **1 – Objeto:**

O objeto do presente termo de referência, é a constituição de registro de preços para a eventual contratação de serviços de apoio logístico necessário para execução de ações, programas e projetos institucionais realizados ou apoiados pela INVESTE SÃO PAULO, Entidade Gerenciadora, em todo o território Nacional e no Exterior, bem como pelos demais Órgãos e Entidades participantes, de acordo com as especificações constantes da “Tabela de Serviços” que compõe este Termo de Referência.

### **1.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

A Signatária da Ata de Registro de Preços poderá ser demandada para prestar serviços de assessoria técnica na criação, planejamento estratégico, organizacional e operacional dos eventos, conforme itens descritos no Termo de Referência e na Planilha de Formação de Preços.

### **1.2. DOS TIPOS DE EVENTOS E DAS LOCALIDADES**

1.2.1. “Evento é um instrumento institucional e promocional, utilizado na comunicação dirigida, com a finalidade de criar conceito e estabelecer a imagem de empresas, produtos, serviços, ideias e pessoas, por meio de um acontecimento previamente planejado, a ocorrer em um único espaço de tempo com a aproximação entre os participantes, quer seja física, quer seja por meio de recursos de tecnologia.” (Gilda Fleury Meirelles)

1.2.2. Os tipos de eventos que podem ser solicitados pela Contratante por meio de Termo de Contrato de Prestação de Serviços específico são os seguintes:

- a) **Conferências:** apresentação por autoridade em determinado assunto de um tema informativo, geralmente técnico ou científico;
- b) **Seminários/Congressos:** discussão de um tema proposto, no qual se estudam todos os aspectos desse tema. Pesquisa por grupos e apresentado por representante, mas não há tomada de decisão. Apresentado sob a forma dialogal – informativa, questionadora ou instrutiva – como palestras, painel, debate ou mesa redonda em período pré-determinado;
- c) **Workshops:** reunião de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou que tenham os mesmos interesses no qual o palestrante demonstra sua experiência e trabalha, com os participantes, sobre o tema abordado;
- d) **Rodadas de Negócio:** eventos que colocam em contato direto empresas com interesses afins ou complementares para a realização de negócios, promovendo o agendamento de reuniões individuais entre empresários, pesquisadores, inventores, professores, representantes de entidades de classe e do poder público local e do público participante do evento com instituições federais e regionais. Visa solucionar dúvidas específicas e apresentar possibilidades desconhecidas, através dos instrumentos disponíveis;
- e) **Cursos:** qualificação de pessoas de um mesmo segmento de mercado ou tenham os mesmos interesses, buscando o aperfeiçoamento e a inovação de seu trabalho, por meio de assessoria, palestras, apostilas com duração específica;
- f) **Feiras, Mostras e Exposições:** eventos que reúnem um grande número de empresas e parceiros, divididos por segmentos de atuação, com ou sem eventos técnicos paralelos, onde há uma troca de experiências e conhecimento acerca do produto de cada expositor;
- g) **Palestras:** conversação, conferência ou discussão sobre assunto determinado onde um convidado especial expõe seu conhecimento sobre o tema;
- h) **Reuniões e encontros institucionais:** atividades que têm por finalidade reunir grupos de instituições diversas, parceiras ou não, com a intenção de elaborar ou aprimorar algum trabalho desenvolvido em conjunto.
- i) **Videoconferência:** apresentação de um tema a grupos de pessoas, que têm interesse sobre o assunto, estando elas dispostas em espaços diferentes e distantes. Essa apresentação é feita por meio de recursos audiovisuais e eletrônicos, que permitem a integração entre os participantes. São necessários os equipamentos (câmera, codificador, decodificador e painel de controle) que emitem os sinais por meio de satélites e que são decodificados nas salas especiais de recepção;
- j) **Visitas Técnicas ou Institucionais:** realizadas com o objetivo principal de

aproximar a empresa de seus públicos;

**k) Entrevista Coletiva:** caracterizado pela presença de um especialista em determinado assunto, ou representante de empresa, entidade ou governo que será questionado sobre tema de seu conhecimento;

**l) Fórum:** reunião caracterizada pela permuta de informações e livre debate de ideias e argumentos, com grandes audiências. Trata-se de um tipo menos técnico de reunião, cujo objetivo é o de conseguir a conscientização ou adesão de um público numeroso, sobre determinado tempo;

**m) Missões Internacionais:** grupo de empresários que se organizam sob a articulação e coordenação da INVESTE SP, para visitar eventos de negócios, empresas, entidades, escolas e/ou entidades tecnológicas em outros países que sirvam como benchmark para o grupo visitante.

## **OBSERVAÇÕES:**

Obs.1) A INVESTE-SP informará o número previsto de participantes quando da organização de cada Evento no respectivo Contrato a ser firmado.

Obs.2) A INVESTE-SP encaminhará previamente à Contratada, em tempo suficiente, todas as informações necessárias para a organização de cada evento.

### **1.2.2. Localidades para a realização dos eventos**

1.2.2.1. Os Eventos poderão ocorrer em qualquer município do estado de São Paulo, portanto para elaboração da proposta de preços, as licitantes deverão se atentar à todos os custos inerentes à logística necessária para realização dos eventos.

1.2.2.2. A INVESTE-SP também poderá participar de eventos em outros estados da federação ou até mesmo em outros países, sempre com o foco de divulgar os potenciais empresariais do estado para possíveis investidores ou até mesmo como foco de difundir produtos ou serviços de empresários paulistas em outros mercados.

## **2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

2.1. Os eventos serão divididos em 3 categorias conforme abaixo:

**a) Evento de pequeno porte: evento no qual há a participação de até 100 participantes** (Contrato a ser firmado pela INVESTE-SP, que se responsabilizará por informar a Contratada com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência);

**b) Evento de médio porte: evento no qual há a participação de 101 a 500 participantes** (Contrato a ser firmado pela INVESTE-SP, que se responsabilizará

por informar a Contratada com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência do evento);

- a) **Evento de grande porte: evento no qual há a participação de mais de 501 participantes** (Contrato a ser firmado pela INVESTE-SP, que se responsabilizará por informar a Contratada com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do evento).

## 2.2. ASSESSORIA TÉCNICA AOS EVENTOS

2.2.1 Consiste na prestação de serviços técnicos de planejamento operacional e organização de eventos.

2.2.2 A empresa contratada deverá:

- a) disponibilizar equipe profissional com experiência comprovada na área de eventos;
- b) dispor de estrutura física e logística própria como: sala de reuniões, estação de trabalho, equipamentos de informática, telefone, fax, material de expediente, entre outros, que possibilitem o funcionamento eficiente da empresa;
- c) dispor de **responsável técnico**, que ficará incumbido do atendimento à INVESTE-SP e coordenará as demandas junto aos demais integrantes da equipe;
- d) disponibilizar representante para **pronto atendimento** na sede da INVESTE-SP;
- e) disponibilizar **coordenador em todos os eventos**, independentemente da localidade, que ficará responsável pela organização geral e será o ponto focal da INVESTE-SP durante a montagem (quando aplicável) e execução do projeto;
- f) A INVESTE-SP não arcará, em hipótese alguma, com despesas de passagens aéreas, hospedagem e diárias de coordenadores e representantes da empresa contratada para a realização de eventos e reuniões de planejamento, as quais devem ser consideradas pela empresa em sua proposta;

2.2.3 As atividades de assessoria técnica compreendem:

- a) Planejar e auxiliar em todas etapas criativas dos eventos de acordo com os interesses da INVESTE-SP;
- b) Sugerir no mínimo três opções e, quando necessário, locar os espaços físicos para realização dos eventos;
- c) Planejar, executar e acompanhar montagem e decoração de ambientes;

- d)** Prestar apoio técnico, administrativo e de pessoal;
- e)** Realizar cotações/orçamentos de acordo com a demanda e porte do evento, a saber:
  - Eventos de pequeno porte: em até 02 dias úteis;
  - Eventos de médio porte: em até 04 dias úteis;
  - Eventos de grande porte: em até 07 dias úteis.
- f)** Selecionar e alocar recursos humanos de acordo com o briefing do evento;
- g)** Elaborar e redigir roteiros de eventos independente da contratação de mestre de cerimônias;
- h)** Desenvolver e disponibilizar integralmente a identidade visual para o evento de acordo com o briefing dos eventos ou aplicá-la no material promocional e institucional dos eventos;
- i)** Planejar logística de transporte, compreendendo a identificação do número de veículos necessários, definir itinerários, planejar estacionamento;
- j)** Acompanhar presencialmente as obras, montagens e adesivagens dos locais e materiais de todos os eventos demandados;
- k)** Elaborar, acompanhar e executar o cronograma de trabalho previamente aprovado pela INVESTE-SP;
- l)** Organizar, capacitar e coordenar a equipe e os serviços do evento;
- m)** Planejar e executar os serviços de secretaria/credenciamento;
- n)** Coordenar e acompanhar a montagem de kits para secretaria ou distribuição de materiais;
- o)** Acompanhar desmontagem do evento e responsabilizar-se pelos materiais de secretaria ou divulgação do evento;
- p)** Selecionar os recursos físicos e humanos de qualidade para atendimento aos eventos demandados;
- q)** Produzir prisms em papel sempre que necessário/demandado;
- r)** Produzir relatório para cada evento realizado, contendo fotografias e textos descrevendo o conteúdo de todo projeto;

s) Projeto cenográfico/arquitetônico específico. Deverá ser realizado por profissional capacitado a prestar serviços de criação de projetos e finalização de plantas para ambientes de eventos e feiras (prever emissão de ART).

### **3. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO**

3.1. Consiste na prestação dos serviços relacionados ao fornecimento de alimentos a todos os participantes dos eventos, na forma de café da manhã, *coffee-breaks*, *brunchs*, coquetéis, serviços de *petit-four*, lanches, almoços e jantares, dentro e fora de ambiente hoteleiro.

3.2. A CONTRATADA deverá apresentar opções de fornecedores e cardápios para aprovação, devendo oferecer uma boa variedade de alimentos em todos os dias do evento, inclusive de alimentos para participantes com intolerância a lactose e a glúten quando for solicitado.

3.3. Quando o serviço for em restaurante ou hotel a CONTRATADA também deverá apresentar o cardápio a ser servido no local, para aprovação.

3.4. Mediante prévio acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderá haver modificação dos itens componentes dos cardápios especificados, desde que mantida a equivalência no que se refere à quantidade, qualidade e custo.

3.5. Para efeito de cotação, deverão, em média, ser considerados os seguintes períodos e especificações:

- a) *Café da manhã e Coffee-Break* – até 30 (trinta) minutos
- b) *Petit Four* – só entrega
- c) *Brunch* – até 1 (uma) hora
- d) Almoço e Jantar – até 2 (três) horas – serviço em prato ou buffet tradicional, a critério da Contratante
- e) Coquetel – até 2 (duas) horas
- f) Lanche para reuniões – só entrega

3.6. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, às técnicas corretas de culinária, serem saudáveis e adequadamente temperados, respeitando-se as

características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.

3.7. A quantidade a ser servida deve estar adequada ao número de convidados, não denotando escassez, considerando-se o possível excedente de 10% do número de participantes indicados na Ficha e Solicitação de Serviços enviada pela **INVESTE-SP**. A CONTRATADA não será responsabilizada se, atendidas essas especificações, houver insuficiência de alimento e/ou da bebida resultante da entrada de número maior de pessoas no evento.

3.8. Os profissionais da contratada deverão apresentar-se devidamente aseados, com cabelo curto ou preso, barbeados, com unhas aparadas e limpas. Deverão trabalhar uniformizados, com uniformes padronizados e iguais entre si. Na cozinha, deverão trabalhar com a cabeça devidamente coberta, utilizando máscara, luvas e avental. Atenção deve ser dada à sua movimentação e postura durante a prestação dos serviços.

3.9. Para os serviços de Café da Manhã e Coffee Break, os alimentos e bebidas serão dispostos em mesas. Para os serviços de Brunch, Almoço, Jantar e Coquetel as bebidas serão servidas por garçom e/ou copeira.

3.10. Para os serviços de Petit Four e Lanche para reuniões da **INVESTE-SP**, os profissionais garçom e copeira serão contratados quando houver necessidade.

3.11. Deverão estar incluídos na prestação do serviço de alimentação, fixo ou volante, especificados no item 3.5., os profissionais necessários para atendimento ao evento, à exceção do Petit Four e Lanche para reuniões, bem como todo material necessário à perfeita execução das reuniões/eventos, e em perfeito estado de conservação, tais como: balcões e/ou pranchões, toalhas, bandejas, travessas, réchauds, talheres (de inox ou prata) jarras, louças (de vidro ou cristal), saches de adoçante e açúcar, gelo com água filtrada ou mineral, guardanapos, e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

3.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar, proporcionalmente ao número de participantes, o serviço de garçom, copeira e de todo o material necessário à prestação do serviço.

3.13. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela arrumação adequada das mesas, onde serão expostos os alimentos, respeitando o tipo de reunião/evento e as sugestões da **INVESTE-SP**.

3.14. A CONTRATADA deverá providenciar, quando necessário, os equipamentos para tratamento dos alimentos, como micro-ondas, espremedor de frutas, geladeiras, entre outros.

3.15. Os alimentos e as bebidas que não forem consumidos fazem parte do serviço contratado e devem ser deixados no local do evento, sob a responsabilidade da **INVESTE-SP**.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO:**

##### **4.1. Alimentação fora de ambiente hoteleiro**

###### ***Petit Four (só entrega)***

- Petit four doce (3 tipos)
- Petit four salgado (3 tipos)
- Sucos (2 tipos)

###### ***Café da Manhã***

- Bebida quente: café, leite, chocolate, cappuccino, chás.
- Bebida fria: água mineral em garrafa, suco natural (02 tipos sendo um light)
- Pães, mini sanduíches (03 tipos, sendo 1 tipo light)
- Pão de queijo
- Petit four (2 tipos)
- Frios, queijo
- Bolo fresco, rocambole ou similar (1 tipo).
- Bolacha de água e sal
- Torradas, geleia, mel
- Iogurte

- Cereais
- Manteiga, açúcar e adoçante
- Salada de Fruta

### **Coffee break**

- Mini-sanduíches nos pães mini croissant; mini brioche e mini baguetes (4 variedades de recheio)
- Pão de queijo
- Mini pães doces recheados (2 variedades de recheio)
- Mini-brownies; financiers; mini-madeleines
- Bolo ou rocambole
- 6 opções de salgado
- Frutas fatiadas (variadas) ou salada de frutas
- Petit-four (3 tipos)
- Bebidas: Café, leite quente, chocolate; suco natural (3 tipos: laranja e outros)
- Açúcar, adoçante

### **Brunch**

- Bebida: café, leite, chás, água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos), refrigerante (02 tipos entre normal e light/zero)
- Massas (1 tipo)
- Salada (2 tipos)
- Carnes frias
- Quiches ou tortas salgadas
- Tábua de frios e cesta de pães
- Salpicão
- Crepes
- Sobremesa (1 tipo)
- Salada de Frutas.

### **Almoço/jantar**

- Entrada: saladas, cremes e mousses (2 tipos), com as respectivas guarnições
- Massa: 01 tipo
- Prato principal: peixe, ave ou carne (02 tipos), acompanhamentos (02 tipos)
- Sobremesa: doce (2 tipos, incluindo mousse de chocolate ou de maracujá)
- Frutas (da estação)
- Bebidas: água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos), refrigerante (03 tipos entre normal e light /zero)

### **Coquetel**

- Alimentação: 6 tipos de canapés frios; 10 quentes (3 tipos de mini-folheados, 3 tipos de mini-quiches, 2 tipos de mini-tortas, 2 tipos de canapés quentes); 2 pratos mini-degustação; salgados; 2 tipos de doces.
- Tábua de frios com cestas de pães
- Terrinas, patês e mousses sobre torradinhas finas
- Bebidas: Água mineral (com e sem gás); 3 tipos de suco de frutas (sendo 1 light); refrigerante normal e zero
- Mesa de café, chás e petit-fours.
- Coquetel de frutas sem álcool

### **Lanche para Reuniões**

BEBIDAS: Suco de Frutas Del Valle: 3 caixas sabor uva, Suco de Frutas Del Valle: 3 caixas sabor caju, Refrigerante Light: 1 garrafa de 2 litros, Refrigerante Comum: 1 garrafa de 2 litros

SALGADOS: Canapés com pastinhas, mini quiches, mini sanduíches de pão integral, branco ou pão de gergelim (quantidade maior para o pão branco), folheados de queijo ou

outro, Palitinhos de queijo ou cebola, pacotes de Biscoitos de Polvilho “Vale d’Ouro”, pacotes de Biscoitos “Bom Gouter”, Caixas de Biscoitos Chocoky Choc, Caixas Biscoitos Calipso (palitos de chocolate), petit four de castanhas, pacote de guardanapos tamanho GRANDE e pacote de guardanapos tamanho PEQUENO.

Salada de frutas cortadas em pedaços pequenos. Frutas da época: abacaxi, kiwi e uvas; melancia, manga, mamão, melão, maçã; tangerina, laranja e ameixa preta. Mix de castanha do Pará, passas, tâmaras e castanha de caju.

#### **Água mineral (garrafas individuais - com e sem gás - 300ml)**

Disponibilização de água (com/sem gás) para a mesa diretiva e/ou reuniões. A água mineral deverá ser fornecida em garrafas individuais de 300 ml.

**Medida:** garrafa

#### **Água mineral (garrafão de 20 litros)**

Disponibilização de água para bebedouro (garrafões de 20 litros).

**Medida:** garrafão

#### **Café**

Disponibilização de garrafa térmica com capacidade para 2 litros, açucareiro permanentemente abastecido ou sachês, suprimento permanente de adoçante (líquido ou sachês), copos e colheres descartáveis térmicos ou de louça/inox, a critério da **INVESTE-SP**.

**Medida:** garrafa térmica

## **4.2. alimentação dentro de ambiente hoteleiro**

### **Petit Four**

- Petit four doce (3 tipos)
- Petit four salgado (3 tipos)
- Sucos naturais
- Chá/café
- Pão de queijo
- Bolo

### **Café da Manhã**

- Bebida quente: café, leite, chocolate, chás.
- Bebida fria: água mineral em garrafa (com/sem gás), suco natural (02 tipos sendo um light)
- Pães, mini sanduíches (03 tipos, sendo 1 tipo light)
- Pão de queijo
- Salgado assado ou folhado quente (1 tipo)
- Petit four (2 tipos)
- Frios, queijo
- Bolo fresco, rocambole ou similar (1 tipo).
- Torradas, geleia, mel
- Iogurte
- Cereais
- Manteiga, açúcar e adoçante
- Salada de Fruta

### **Coffee break**

- Mini-sanduíches nos pães mini croissant; mini brioche e mini baguetes (4 variedades de
- recheio)
- Pão de queijo
- Mini pães doces recheados (2 variedades de recheio)
- Bolo ou rocambole
- 2 opções de salgado
- Frutas fatiadas (variadas) ou salada de frutas
- Petit-four (2 tipos)
- Bebidas: Café, leite quente, chocolate; suco natural (2 tipos: laranja e outros)
- Açúcar, adoçante

## **Coquetel**

Alimentação: 6 tipos de canapés frios; 10 quentes (3 tipos de mini-folheados, 3 tipos de mini-quiches, 2 tipos de mini-tortas, 2 tipos de canapés quentes) ; 2 pratos mini-degustação ; salgados; 2 tipos doces.

- Tábua de frios com cestas de pães
- Terrinas, patês e mousses sobre torradinhas finas
- Bebidas: Água mineral (com e sem gás); 3 tipos de suco de frutas (sendo 1 light); refrigerante normal e zero
- Mesa de café, chás e petit-fours.
- Coquetel de frutas sem álcool

## **Brunch**

- Bebida: café, leite, chás, água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos), refrigerante (02 tipos entre normal e light/zero)
- Massas (1 tipo)
- Salada (2 tipos)
- Carne fria
- Quiche ou torta salgada
- Tábua de frios e cesta de pães
- Salpicão ou Crepe
- Sobremesa (1 tipo)
- Salada de Frutas.

## **Almoço/jantar**

- Entrada: saladas, cremes ou mousses (2 tipos), com as respectivas guarnições
- Massa: 01 tipo; Prato principal: peixe, ave ou carne (02 tipos), acompanhamentos (02 tipos); Sobremesa: doce (2 tipos)
- Frutas (da estação)

- Bebidas: água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos), refrigerante (03 tipos entre normal e light/zero)

### **Água mineral (garrafas individuais - com e sem gás - 300ml)**

Disponibilização de água (com/sem gás) para a mesa diretiva e/ou reuniões. A água mineral deverá ser fornecida em garrafas individuais de 300 ml.

*OBS: esse item será pago mediante a apresentação das comandas de entrega e retirada, assinadas pelo responsável pelo evento, ou nota fiscal de compra*

### **Água mineral (garrafão de 20 litros)**

Disponibilização de água para bebedouro (garrafões de 20 litros).

### **Café**

Disponibilização de garrafa térmica com capacidade para 2 litros, açucareiro permanentemente abastecido ou sachês, suprimento permanente de adoçante (líquido ou sachês), copos e colheres descartáveis térmicos ou de louça/inox, a critério da **INVESTE-SP**.

## **5. DOS EQUIPAMENTOS**

5.1. Consiste no fornecimento dos equipamentos necessários para a realização das reuniões/eventos. Para efeito de contagem de diárias para a contratação dos equipamentos e profissionais necessários, o período a ser considerado corresponderá ao período de realização do evento indicado, cabendo à CONTRATADA transportar, montar, instalar, testar a funcionalidade, bem como acompanhar o evento mantendo o perfeito funcionamento dos equipamentos, desmontar e recolher todos os equipamentos, sendo que todas as despesas relativas a esses serviços e materiais, como cabos, deverão estar incluídas no preço proposto.

### 5.1.1 INFORMÁTICA

**Laptops:** Laptops Monitor de 14" ou superior Processador Intel® Core™ i5-560M (2,66 GHz, 3 MB de cacheL3) ou superior Sistema operacional instalado - Windows® 7 Professional 32 bits, Memória padrão DDR3 SDRAM de 4 GB, 1333 MHz Portas1394a Alimentação de CADisplayPort Conector de acoplamento Porta combinada eSATA/USB 2.0 secundária Fone de ouvido/saída de linha estéreo Entrada estéreo para microfone Entrada VGA 3 USB 2.0 Áudio alta definição, alto falantes estéreo, saída fone de ouvido/linha estéreo, entrada microfone estéreo, microfone duplo integrado .Teclado de tamanho integral com drenagem Interface de rede Conexão Intel Interface de rede wireless. Requisitos de energia Adaptador AC 65 W Tipo de bateria de íon de lítio de 6 células (55 WHr) Rede on board 10/100 ou superior; DVD-RW; Pacote Office 2010; PDF & Flash Reader. Extensões para laptop: cabeamento RJ45 para acesso à rede. Mouse sem fio quando solicitado. Antivírus eficiente instalado.

**Medida:** unidade por diária

**Quantidade estimada: 120 unidades**

#### **Computador:**

Processador Intel Core2Duo ou superior AMD com 2.3 Ghz ou superior; Memória RAM 4Gb DDR3; HD 500Gb; Gravador de DVDs e CDs; Placa de rede 10/100/1000 ethernet; Placa de Vídeo 512 MB (com duas saídas de vídeo VGA ou DVI); Monitor LCD/LED 19" ou superior; Gabinete com entrada USB frontal; Mouse ótico com botão *scroll* de rolagem, mouse com ou sem fio; teclado padrão ABNT2; quando necessário placa/adaptador para conexão a internet sem fio (*wireless* padrão 802.11 b/g/n); e todo cabeamento necessário para conexão à rede; Windows 7 Professional; Pacote Office 2010; PDF & Flash Reader. Antivírus eficiente instalado.

**Roteador Wireless:** Roteador wireless com conexão para 24 aparelhos (ou superior). Padrão 802.11 b/g/n.

**Medida:** unidade por diária

#### **Multifuncional Laser Colorida:**

Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi; velocidade: 40 ppm ou superior monocromática / 20 ppm ou superior color; tamanho de papel: carta, A4, A3, e ofício tipo 2; primeira página: < 20s; cópia e impressões em frente e verso padrão; interfaces: USB, rede 10/100, Base TX; e wireless (Padrão 802.11g); scanner: 600 x 600 dpi color ou superior;

compatibilidade de drivers de impressão com o sistema operacional dos equipamentos listados; cartucho de tonner abastecido.

#### **Impressora Laser Colorida:**

Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi; velocidade mínima de impressão de 33 ppm; tamanho de papel: carta, A4 e ofício tipo 2; a impressão da primeira página deverá sair com um tempo menor a 12s; cópia e impressões em frente e verso padrão; interfaces USB, rede *ethernet* 10/100; rede *wireless* (padrão 802.11g); resolução *scanner*: 600 x 600 dpi; compatibilidade de *drivers* de impressão com o sistema operacional dos equipamentos listados; cartucho de *toner* abastecido.

#### **Impressora Laser P/B:**

Resolução mínima: 1200 x 1200 dpi; velocidade mínima de impressão de 53 ppm; tamanho de papel: carta, A4 e ofício tipo 2; a impressão da primeira página deverá sair com um tempo menor a 8,5s; cópia e impressões em frente e verso padrão; interfaces USB, rede *ethernet* 10/100; rede *wireless* (padrão 802.11g); resolução *scanner*: 600 x 600 dpi; compatibilidade de drivers de impressão com o sistema operacional dos equipamentos listados; cartucho de toner abastecido.

#### **Impressora Térmica para etiquetas de crachás (ARGOX OU ZEBRA)**

Resolução: 203dpi; Método de Impressão: Transferência térmica e/ou térmica direta; Largura de Impressão: 104 mm; Velocidade de Impressão: 3"/seg.; Sensores: Reflexivo.

#### **Sistema de Credenciamento**

Serviço de credenciamento eletrônico de participantes em eventos

#### **Rede**

Rede lógica com cabeamento estruturado categoria 5,10/100 ou superior, incluso **cabos e conectores**

#### **Servidor**

Windows Server 2008 R2 ou superior, mínimo de 350GB de espaço disponível em HD configurado em RAID

### **Roteadores Acess Point**

Acess point: disponibilização de roteadores de acess point / wifi, no padrão IEEE 802.11n, para frequência de 2,4 GHz e/ou 5 GHz com capacidade de e/ou 5 GHz com capacidade de 65 a 600Mbps, para atender a expansão da rede em uma área de até 20.000 M².

### **Link de Internet I**

10 MB dedicado full duplex de upload e download simétricos 99% de sla uptime ou de acordo com o nível de serviço ANS.

### **Link de Internet II**

20 MB dedicado full duplex de upload e download simétricos, 99% de sla uptime ou de acordo com o nível de serviço. Servidor de rede, com processador SIX core 2.7GHZ ou superior, 7 placas, de rede, configuração e firewall e balanceamento de carga entre os links de internet, com sistema operacional Windows server 2008 ou superior. Compartilhamento de internet e gerenciamento de banda, com limpeza de cash-instalado no DG central do evento juntamente com os rauters dos links de internet.

### **Switch**

De 8 a 16 portas.

### **Webcam videocam**

Webcam para transmissões via web de 100k Pixels.

## **5.1.2 AUDIOVISUAL E INTERATIVO**

### **Projeto Multimídia**

Luminosidade 3000 a 5.000 ANSI Lumens; resolução nativa ou real XGA (1024 x 768); controle remoto; razão de contraste 3000.1; nível de ruído 38 dB (alta luminosidade) e 25

dB (baixa luminosidade); correção de efeito de trapézio automático; lâmpadas estimativas de vida mínima de 4.000 horas de duração no modo normal; compatibilidade de vídeo NTSC/NTSC4. 43/PAL/M-PAL/NPAL/PAL60/ SECAM 480i, 480p, HDTV: 720p, 1080i; reprodução de cores 24 bit, 16.7 milhões de cores; áudio alto-falantes estéreo incorporados 1 Watts; distância de projeção 40 a 300 Polegadas; método de projeção teto e frontal; alimentação elétrica voltagem: 100 V - 240 V CA, frequência: 50-60 Hz; zoom e foco manuais; cabeamento necessário; conexões: VGA, RCA e HDMI.

### **Projektor Multimídia para filmes**

Luminosidade 8000 a 15.000 ANSI Lumens; resolução nativa ou real XGA (1024 x 768); controle remoto; razão de contraste 3000.1; nível de ruído 38 dB (alta luminosidade) e 25 dB (baixa luminosidade); correção de efeito de trapézio automático; lâmpadas estimativas de vida mínima de 4.000 horas de duração no modo normal; compatibilidade de vídeo NTSC/NTSC4. 43/PAL/M-PAL/NPAL/PAL60/ SECAM 480i, 480p, HDTV: 720p, 1080i; reprodução de cores 24 bit, 16.7 milhões de cores; áudio alto-falantes estéreo incorporados 1 Watts; distância de projeção 40 a 300 Polegadas; método de projeção teto e frontal; alimentação elétrica voltagem: 100 V - 240 V CA, frequência: 50-60 Hz; zoom e foco manuais; cabeamento necessário; conexões: VGA, RCA e HDMI

### **Teleprompeter**

Em alumínio, software compatível com MAC e PC, com comandos para controle de velocidade, medição do tempo, linhas de visualização, barra do tempo e loop de texto. LCD de 19 polegadas (monitor + espelho reflexivo). Resolução entre 800x600 e 1023x768. Acompanhado de cabo VGA de 10 metros, capas de proteção para monitor e espelho. Deve acompanhar o software. Tensão 220v ou bivolt.

OBS: Todos os cabos e acessórios necessários para o funcionamento devem acompanhar o equipamento.

### **Tela de Projeção I**

Tela de projeção 100" (1,80 x 1,80) a 120" (2,40 x 1,80) com tripé ou pendurada.

### **Tela de projeção II**

Tela de projeção 150" (3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.

### **Tela de projeção III**

Tela de projeção 180" (3,66m x 2,74m) com tripé ou pendurada

### **Tela de projeção IV**

Tela de projeção 210" (4,25m x 3,20m) com tripé ou pendurada.

### **Tela de projeção V**

Tela de projeção 300" (6,10m x 4,57m) com tripé ou pendurada.

### **Vídeo Wall I**

Display wall 9 monitores Infinity anti-reflexo sem borda monitores de até 47 polegadas, com tela de LCD, proporção 16:9 sem borda visível. Processador com entradas HDMI, SDI e VGA cada a serem acoplados até a capacidade do processador, com respectiva sonorização.

### **Vídeo Wall II**

Display wall 16 monitores Infinity anti-reflexo sem borda monitores de até 47 polegadas, com tela de LCD, proporção 16:9 sem borda visível. Processador com entradas HDMI, SDI e VGA cada a serem acoplados até a capacidade do processador, com respectiva sonorização.

### **Painel de Led I (Interno)**

Painel de LED 4x2 de até 15m<sup>2</sup>, com poder de processamento de imagem de 14 bit. Ângulo de visão horizontal acima de 160 graus e vertical acima de 80 graus. Tecnologia SMD LED. Processamento de 14 bit traz profundidade de cor superior e uniformidade. Taxa de proteção IP 31, adequada para uso interno. Pixel Pitch(Real): 10mm; Pixel Composition: 1RGB; Pixel Density(Real): 10000dots/m<sup>2</sup>; LED Encapsulation SMD: 3528; LED Chip Red: 9mil Opto-tech Green And Blue: 12mil Silan; Ingress Protection: IP31; Module Resolution: 32 dots \* 16dots; Module Size: 320mm(W)x160mm(H); Cabinet Resolution(Real): 128 dots \* 96dots; Cabinet Size: 1280mm(W)x960mm(H); Cabinet Depth: 130mm; Cabinet Weight: ≤55kg; Display Viewing Angle Horizontal: 120 degree (+10/-10) / Vertical: 120 degree (+10/-10); Drive Mode constant current driver: 1/8 scan; Display Brightness: ≥900cd/m<sup>2</sup>; Best Viewing Distance: 10m~70m; Life Span: ≥50,000

hours; Max Power Consumption: 470w/m<sup>2</sup>; Ave Power Consumption: 200w/m<sup>2</sup>; Input Voltage: 220V±10% or 110V±10%; Operating Environment Temperature: -20°C ~60°C; Humidity : 10%~95%.

### **Painel de LED II (externo)**

Painel de LED 4x2, de até 15m<sup>2</sup>, com poder de processamento de imagem de 14 bit. LEDs de alto brilho mesmo enfrentado a luz solar. Maior brilho com alta resolução e níveis de contraste. Ângulos de visão amplo para a participação de audiência máxima. Fácil de usar, nossos gabinetes de LED podem rapidamente e facilmente instalados e desmontados sem ferramentas. Processamento de 14 bit traz profundidade de cor superior e uniforme. Taxa de proteção IP65 contra água e umidade. Pixel Pitch(Real): 16mm; Pixel Composition: 2R1G1B; Pixel Density(Real): 3906dots/m<sup>2</sup>; LED Encapsulation DIP: 546; LED Chip Red: 12mil Opto-tech Green And Blue: 13mil Silan; Ingress Protection: IP65; Module Resolution: 16 dots \* 8dots; Module Size: 256mm(W)x128mm(H); Cabinet Resolution(Real): 64 dots \* 48 dots; Cabinet Size: 1024mm(W)x768mm(H); Cabinet Depth: 150mm; Cabinet Weight: ≤50kg; Display Viewing Angle Horizontal: 110 degree (+10/-10) / Vertical: 70 degree (+10/-10); Drive Mode constant current driver: static scan; Display Brightness: ≥7000cd/m<sup>2</sup>; Best Viewing Distance: 16m~120m; Life Span: ≥50,000 hours; Max Power Consumption: 1300w/m<sup>2</sup>; Ave Power Consumption: 400w/m<sup>2</sup>; Input Voltage: 220V±10% or 110V±10%; Operating Environment Temperature : -20°C~60°C; Humidity : 10%~95%.

### **TV LED I 42", colorida**

Plasma ou LCD, de acordo com o perfil do evento, 1920 x 1080 pixels (full hd), entrada USB e HDMI, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal.(Smart TV)

### **TV LED II 52", colorida**

Plasma ou LCD, de acordo com o perfil do evento, 1920 x 1080 pixels (full hd), entrada USB e HDMI, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal. .(Smart TV)

### **TV LED III 60", colorida**

Plasma ou LCD, de acordo com o perfil do evento, 1920 x 1080 pixels (full hd), entrada USB e HDMI, entrada para UHF/VHF/CATV com suporte ou pedestal. (Smart TV)

### **Totem interativo para autoatendimento com ou sem teclado**

Totens com monitores de 15", 17" ou 32" touch screen; Teclado e track ball anti-vandalismo; Adesivação; 520 GB de HD; Processador Dual Core; 4GB de RAM; Windows 7; Placa de vídeo onboard; Altura: 1,55cm / Largura 0,51cm / Lateral **0,07cm** / **Base** 0,60cm; Fechamento de tampas traseiras por parafusos; Bi-volt. O custo deverá contemplar a criação, programação, tratamento das imagens e informações, transporte, instalação e operação do equipamento. Produção de conteúdo interativo audiovisual conforme briefing fornecido pelo cliente.

### **Totem MultiTouch Horizontal/Vertical 42" com ou sem teclado**

Tecnologia dual touch screen para LCD's ou LED's. Estrutura em 45° para facilitar a navegação. PC integrado de última geração e sistema operacional Windows 7 para permitir interação com qualquer conteúdo. Alta precisão com respostas imediatas sensíveis ao toque; PC e LCD ou LED Full HD; Sensoriamento ótico infravermelho com borda; Plug-and-Play; Totem vertical - dimensões: 1,80 (altura) / 1,10 (base) / 61cm (profundidade) / Consumo de 0,6kva; Totem horizontal - dimensões: 1,26 (altura) / 1,06 (comprimento) / 56cm (profundidade) / Consumo de 0,6kva / ângulo 45°. O custo deverá contemplar a criação, programação, tratamento das imagens e informações, transporte, instalação e operação do equipamento. Produção de conteúdo interativo audiovisual conforme briefing fornecido pelo cliente.

### **Totem carregador para celulares**

Estrutura vertical, identificada com a logomarca da **INVESTE-SP**, para carregar até 30 telefones celulares, disponível no local do evento.

### **Tablet**

Chip A9x e coprocessador M9 ou Processador 1.6GHz Octacore, tela de 9.7"a 12.9", Resolução 2048x1536", tecnologia TFT, Profundidade da cor 16M, bateria de mais de 8 horas de duração.

### **Keypads para sistema interativo**

Terminal para votação individual ou realização de perguntas a palestrantes compacto e wireless com teclado alfanumérico, fornecido com receptor USB, a ser conectado ao PC para captação dos votos e o software de votação/perguntas, integrado ao PowerPoint nas plataformas Microsoft Windows.

### **Projektor interativo de imagens animadas**

Projektor interativo de imagens animadas em superfícies planas.

### **Película Interativa**

Com tecnologia *touch screen* e revestimento com camada protetora em Pet. Formatos 40” a 100”. Película total contraste, para ambientes com alta incidência de iluminação. O custo deve compreender criação, tratamento de imagens e conteúdo, transporte, montagem, desmontagem, operação e seguro (quando necessário).

### **Transmissão via web-streaming até 4000 pessoas**

Servidor privado e dedicado, licenciado Flash Media Server, alocado em Data Center com banda de conexão garantida para até 4000 conexões simultâneas. SLA 99% up time.

### **Vitrine interativa**

Vitrine interativa composta por película touch screen acoplada à placa de vidro para projeção com até 120 polegadas. Acionada pela manipulação, permite o deslocamento de imagens e interrupção da apresentação das imagens a qualquer tempo. O custo deverá contemplar a criação, tratamento das imagens e informações, transporte, instalação e operação do equipamento.

### **Switcher de Video**

Switcher/scaler de vídeo de 9 entradas para sinais analógicos, digitais, e sinais de áudio balanceados estéreo e S/PDIF. Executa us-scales ou down-scales em vídeo composto, s-video (Y/C), vídeo componente (YUV), HDMI e vídeos de computação gráfica (VGA) e JPEG para saídas em HDMI ou 2 saídas de 15 pinos com resolução VGA ou HDTV. Saída amplificada para sistemas de som.

## **5.1.3. SONORIZAÇÃO**

### **Sistema de Sonorização**

Equipamento de som/sonorização para local aberto e/ou fechado: Mesa de som digital com 16 (dezesesseis) canais, amplificador com potência de no mínimo de 400 WRMS; 4

(quatro) caixas acústicas e subwoofer de no mínimo 200 WRMS, com tripé e pedestal tipo girafa para microfone, com:

- Operador de equipamentos responsável pela instalação, testes, ajustes e articulação durante o evento
- Montagem na véspera ou no dia do evento
- Desmontagem ao término do evento

#### **Microfone I**

Microfone de lapela sem fio: UHF Profissional, com bateria

#### **Microfone II**

BETA 58 sem fio; com bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários

#### **Microfone III**

Microfone “gooseneck”, para uso da palavra, com bateria.

#### **Microfone IV**

Microfone auricular, tipo “Madonna”, sem fio com amplificador portátil e bateria ou pilha inclusos.

#### **Microfone para instrumento**

Microfone com clip para fixação no instrumento (SHURE), com bateria.

#### **Carro de som**

Gerador de 25 KVA 110/220v, Mesa 24 canais Bering balanceada, Entrada pendrive e mp3, crossover digital e analógico, equalizador estéreo. Som na frente: caixas line 12 pol. WPU, caixas mod. SB 800 SUB850. Som da traseira: Mod. KF dupla 12 WPU – caixa sub SB850 SUB800 – Amplificadores mod. Machine 3.6/2.5 – AP. Thunder light. Palco com capacidade para até 30 pessoas.

#### **5.1.4. ILUMINAÇÃO**

## **Sistema de iluminação**

Para palco de teatros, auditórios, espaços em ambiente hoteleiro, pequenos espaços ao ar livre.

Sistema de iluminação que possua até 24 Canhões de 1000 watts com lâmpada PAR 64 (foco 1, 2 e foco 5) e gelatinas coloridas conforme o espetáculo (se necessário o mesmo montado em varas de 4 ou 6 refletores); 01 rack de luz com 24 kw no mínimo (preferência digital com sinal dmx); 01 mesa de luz com multicabo para ligar a mesma no rack (preferência mesa digital com sinal dmx); 01 ac do rack com 50 mts no mínimo; 01 máquina de fumaça; Extensões, treliças, cabos e conectores para ligação do mesmo conforme o rider técnico acima especificado.

## **Iluminação eficiente – Led**

Lâmpada de Led – cores diversas.

## **Refletor Elipsoidal**

Com fios e conectores inclusos

## **Refletor Fresnel**

Com fios e conectores inclusos

## **Refletor Impar Setlight**

Com fios e conectores inclusos

## **Refletor Optpar**

Com fios e conectores inclusos

## **Refletor Par 64**

Com fios e conectores inclusos

#### **5.1.5. EQUIPAMENTOS DIVERSOS**

##### **Máquina de fumaça**

Com 2200 Watts e capacidade para até 2000 litros de líquido apropriado.

##### **Máquina de jogar papel picado**

Capacidade por quilo. Duração programável com capacidade para 2Kg por vez. Papel prateado e colorido.

##### **Ponto elétrico**

Ponto elétrico para tomada e extensão

##### **Ponto lógico**

Instalação de ponto de rede (com material necessário. Ex: conectores e cabos)

##### **Tapete de energia**

Piso de regeneração de energia de até 200m<sup>2</sup> que transforma a energia desperdiçada do movimento em eletricidade para uso próprio. Para eventos de grande circulação de pessoas.

## **6. DA TRADUÇÃO SIMULTÂNEA**

Consiste no fornecimento do serviço de tradução simultânea para a realização das reuniões/eventos. Para efeito de contagem de diárias para a contratação desse serviço, o período a ser considerado corresponderá ao período de realização do evento indicado, cabendo à CONTRATADA transportar, montar, instalar, testar a funcionalidade, bem como acompanhar o evento mantendo o perfeito funcionamento do serviço, desmontar e recolher todo o material, sendo que todas as despesas relativas a esses serviços e materiais deverão estar incluídas no preço proposto.

### **Kit para tradução simultânea**

KIT para tradução simultânea para eventos composto de transmissor, rádios receptores, fones de ouvido, operador e recepcionista para distribuição e controle dos fones.

### **Cabine acústica para tradução simultânea**

Com isolamento acústico, central de intérprete, transmissor, 2 microfones e 2 fones de ouvido para os intérpretes e fones para audiência

### **Receptor multicanal**

Equipamento portátil sem fio, com 5 canais individuais, que permitem ao ouvinte escutar até 5 idiomas diferentes sem qualquer tipo de interferência, e com qualidade de som estéreo.

## **7. DO MOBILIÁRIO**

Consiste no fornecimento do mobiliário necessário para a realização das reuniões/eventos. Para efeito de contagem de diárias para a contratação desse serviço, o período a ser considerado corresponderá ao período de realização do evento indicado, cabendo à CONTRATADA transportar, montar, instalar, testar a funcionalidade, bem como acompanhar o evento mantendo seu perfeito funcionamento, desmontar e recolher todo o material, sendo que todas as despesas relativas a esses serviços e materiais deverão estar incluídas no preço proposto.

### **Mesa I**

Retangular com base de ferro ou madeira, com tampo de vidro ou madeira medindo aproximadamente 0,9x2,30x0,78m ou 1,0x3,0x0,78m, com opção de pés preto, dourado, prata, branco ou ferro envelhecida

### **Mesa II**

Redonda com base de ferro ou madeira, com tampo de vidro ou madeira medindo aproximadamente 1,20 ou 1,40 m de diâmetro e 0,78 m de altura, com opções de pés preto, prata, branco, ferro envelhecido ou dourado.

### **Mesa III**

Mesa plástica, formato quadrado, produzida em polipropileno, para ambiente interno e externo na cor branca.

### **Mesa de centro**

Mesa de centro em madeira ou com pés cromados e tampo de vidro, em formato redondo ou quadrado para apoio.

### **Armário pequeno com chave**

Armário de madeira com chave para guarda de pertences e material de fomento, nos eventos.

### **Sofá I**

Em couro ou tecido branco ou preto de dois lugares, com ou sem encosto e braços laterais, cor a ser definida pela **INVESTE-SP**

### **Sofá II**

Em couro ou tecido branco ou preto de três lugares, com ou sem encosto e braços laterais, cor a ser definida pela **INVESTE-SP**

### **Poltrona**

De um lugar, em couro sintético ou tecido, com encosto, com ou sem braço lateral, com pés cromados ou madeira, cor a ser definida pela **INVESTE-SP**

### **Cadeira I**

Sem braço nas cores branca, dourada, preta, prata ou transparente, com assento almofadado

### **Cadeira II**

Cadeira estofada fixa ou com rodinhas, com braço.

### **Cadeira III**

Cadeira plástica, produzida em polipropileno, para ambiente interno e externo, com capacidade para suportar até 140kg.

### **Pufe I**

Quadrado ou redondo de couro ou malha em diversas cores medindo aproximadamente 0,40X0,40m ou 0,40m de diâmetro respectivamente.

### **Pufe II**

Retangular, quadrado ou redondo de couro ou malha em diversas cores medindo aproximadamente 1,10X0,60m, 0,80X0,80m ou 0,85m de diâmetro respectivamente.

### **Aparador**

Retangular com base de ferro ou madeira e tampo de vidro ou madeira medindo aproximadamente 1,20x0,40x0,78m, com opção de pés preto, dourado, prata, branco ou ferro envelhecido.

### **Púlpito**

Em acrílico ou madeira, com suporte para microfone e água

### **Praticável**

Produção e montagem de um palco de piso chapeado com MDF contendo rampa de acesso, forração e acabamento em carpete, altura a partir de 15cm, com degrau confeccionado do mesmo material. Cor a ser definida a partir do perfil do evento.

### **Tablado forrado com carpete (20cm de altura)**

Estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada

### **Tablado estilo deck**

Tablado estilo deck em estrutura metálica e pranchas de madeira de reflorestamento

### **Bancada receptiva**

Bancada receptiva, em Oriented Strand Board, de até: 1,20 alt x 2m comp. Cores diversas

#### **Bancada receptiva construída**

Bancada receptiva, construída de acordo com a necessidade do evento, em Oriented Strand Board. Cores diversas

#### **Biombo**

Biombo dobrável, 02 ou 03 folhas, em MDF (ou outro material a ser definido a partir do perfil do evento), medindo aproximadamente de 1,35m de largura (aberto) x 1,80m de altura.

#### **Mesa bistrô**

Em madeira ou ratan (ou outro material a ser definido a partir do perfil do evento), com tampo de vidro ou madeira.

#### **Banqueta bistrô**

Em madeira ou ratan (ou outro material a ser definido a partir do perfil do evento), de acento em madeira ou acolchoado em couro ou tecido semelhante que orne com o ambiente do evento.

#### **Passadeira**

Passadeiras em carpete (cor e medidas definida para cada evento).

#### **Carpete e tapete**

Cor e medidas definidas para cada evento

### **8. DECORAÇÃO (FLORES, LOUÇAS E TOALHAS)**

#### **Arranjo para mesa I**

Arranjo com aproximadamente 24 cm de altura e 17 cm de largura ou diâmetro, com mix de flores naturais e vaso de vidro ou cachepot (suporte)

#### **Arranjo para mesa II**

Arranjo com aproximadamente 45 cm de altura e 17 cm de largura ou diâmetro, com mix de flores naturais e vaso de vidro, bule branco de chá ou cachepot (suporte).

### **Arranjo para púlpito ou mesa diretiva**

Arranjo com aproximadamente 40 cm/2m de altura e 50 de largura com mix de flores naturais, gérberas ou flores similares, adequadas ao ambiente dos eventos. O arranjo deverá conter bastante folhagem

### **Bouquet de flores**

Com flores naturais (com aproximadamente 2 dúzias), gérberas ou de acordo com a sugestão do produtor do artista ou homenageado

### **Vasos ornamentais**

Tipo palmeira Phoenix, Bambusa, Palmeira Raphis, Payrus Chinês, Ficus, entre outros. A decisão do tipo de vaso vai depender da decoração do ambiente, porém, para efeito de cotação, levar em consideração os tipos acima

### **Toalha I**

Redondas em linho, gorgurinho ou outros tecidos, em cores variadas, para mesas de aproximadamente 1,20 ou 1,40 m de diâmetro e 0,78 m de altura.

### **Toalha II**

Retangular em linho, gorgurinho, ou outros tecidos, em cores variadas, para mesas de aproximadamente 0,90X2,30 x0,78m de altura ou 1,0m x 3,0m x 0,78m de altura

### **Cobre manchas**

Cobre manchas quadrado branco ou colorido para ser disposto sobre toalha de mesa retangular ou redonda (especificações nos itens acima).

## **9. TRANSPORTE**

### **Carro executivo**

Carro executivo 4 (quatro) portas com ar condicionado, motorista com conhecimento da cidade, uniformizado, portando aparelho celular, franquia de até 200 km por dia. Serão exigidos veículos com no máximo 2 (dois) anos de fabricação. Item a ser utilizado apenas para convidados da presidência, diretores e presidente. Locação para perímetro urbano.

### **Veículo utilitário**

Veículo, tipo Doblô ou similar, para 7 ou 8 passageiros com motorista com conhecimento da cidade, uniformizado, portando aparelho celular franquia de até 200 km por dia. Serão exigidos veículos com no máximo 2 (dois) anos de fabricação. Locação para perímetro urbano.

### **Van**

Van com ar condicionado, para 14 passageiros, com motorista uniformizado portando aparelho celular franquia de até 200 km por dia. Locação para perímetro urbano.

### **Micro ônibus**

Micro ônibus tipo executivo com ar condicionado, para 25 passageiros, com motorista uniformizado portando aparelho celular franquia de até 300 km por dia. Locação para perímetro urbano.

### **Ônibus**

Ônibus tipo executivo com ar condicionado, para 42 passageiros, com motorista uniformizado portando aparelho celular franquia de até 300 km por dia. Locação para perímetro urbano.

## **10. FOTO, FILMAGEM E REPRODUÇÃO**

### **Filmagem**

Filmagem: Prestação de serviço de captação de áudio e vídeo, sendo o mínimo requerido: duas câmeras HD, dois tripés para as câmeras, um ponto de iluminação de estúdio, dois microfones, cabos e conexões para uso no equipamento e computador com placa de captura de vídeo, envolvendo corte de imagens, ajuste de áudio e geração de caracteres. O sinal de áudio e vídeo poderá ser gravado e/ou transmitido para um ou mais telões no mesmo local ou em local diferente, mas no mesmo edifício onde se realiza o evento.

### **Gravação em áudio**

Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em CD, identificado com o nome do evento, data e hora, com prestação de serviços de técnico treinado e capacitado. A gravação deverá ocorrer com equipamento profissional, considerando o som dos vários microfones, quando for o caso, não consistindo meramente em captar o som ambiente. Quando já houver equipamento de som para o evento, a gravação poderá ocorrer a partir da saída de áudio desse equipamento.

### **Serviço de Degração com revisão do texto**

Entrega do trabalho em pendrive, CD e impressão encadernada, com prazo de entrega combinado após o evento

### **Cobertura Fotográfica**

Registro fotográfico profissional digital: Com entrega do produto final em CD com identificação de cada foto no formato mínimo aproximado de 26x17cm e resolução mínima de 300 dpi, devendo conter, no arquivo, as seguintes informações: assunto, local, cidade, estado, data e crédito do fotógrafo. As fotos já devem ser entregues em formato

final para impressão, cabendo à contratada, eventuais ajustes em softwares de manipulação de imagens (ex: Photoshop).

### **Serviço de fotografia em cabine**

Locação de cabine fotográfica lúdica para fotos instantâneas, para eventos, com impressão em papel fotográfico. A arte da moldura da foto será enviada pela **INVESTE-SP**. Período de 4h de locação.

## **11. MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA**

11.1. Consiste na alocação de profissionais especializados para a execução das reuniões/eventos.

11.2. O período a ser considerado para a contratação dos profissionais, corresponderá ao período de realização do evento, cabendo à CONTRATADA coordenar e acompanhar o evento mantendo o perfeito andamento do mesmo.

11.3. Todos os profissionais da empresa deverão trabalhar devidamente identificados e uniformizados e realizar suas atividades durante todo o período.

11.4. Para melhor entendimento, a **INVESTE-SP**, por meio de seu representante, poderá solicitar reunião, prévia (antes da realização do evento), com a equipe envolvida, para orientações que se fizerem necessárias.

11.5. A **INVESTE-SP** se reserva o direito de recusar os serviços de determinado profissional, caso sua vestimenta ou conduta estejam em desacordo com a sobriedade do ambiente. No valor estimado para os profissionais deverão estar incluídas todas as despesas com uniforme, transporte, encargos legais e alimentação.

11.6. Os profissionais que poderão ser demandados para a realização de reuniões/eventos são:

### **Recepcionista**

Profissional com boa apresentação, trajando roupas clássicas, cabelos bem aparados ou presos e maquiagem leve, no caso de ser do sexo feminino. Este profissional desempenhará as seguintes atividades:

- Recepção e encaminhamento de autoridades, convidados, consultores e participantes aos locais das reuniões/eventos;
- Credenciamento dos participantes;
- Colocação de pulseiras identificadoras e demais atividades pertinentes aos serviços de recepção, inclusive a guarda de pertences;
- Recepção e distribuição dos materiais relacionados ao evento;
- Atendimento das ligações telefônicas e anotação dos recados, entregando-os direta e prontamente ao interessado;
- Atendimento tempestivo das solicitações dos palestrantes, conferencistas, autoridades, consultores, convidados e demais participantes; e
- Distribuição aos participantes, ao final de cada evento, de fichas de avaliação que também deverão ser recolhidas e entregues ao Coordenador do evento.

### **Recepcionista bilíngue**

Profissional com boa apresentação, trajando roupas clássicas, cabelos bem aparados ou presos e maquiagem leve, no caso de ser do sexo feminino. Este profissional desempenhará as seguintes atividades:

- Recepção e encaminhamento de autoridades, convidados, consultores e participantes aos locais das reuniões/eventos;
- Credenciamento dos participantes;
- Colocação de pulseiras identificadoras e demais atividades pertinentes aos serviços de recepção, inclusive guarda de pertences;
- Recepção e distribuição dos materiais relacionados ao evento;

- Atendimento das ligações telefônicas e anotação dos recados, entregando-os direta e prontamente ao interessado;
- Atendimento tempestivo das solicitações dos palestrantes, conferencistas, autoridades, consultores, convidados e demais participantes; e
- Distribuição aos participantes, ao final de cada evento, de fichas de avaliação que também deverão ser recolhidas e entregues ao Coordenador do evento;
- Fluência em uma língua estrangeira (Inglês, Francês ou Espanhol) ou a indicada pela **INVESTE-SP**.

### **Técnico de Áudio**

Profissional responsável pela perfeita sonorização das reuniões/eventos, com as seguintes atividades:

- Manutenção e operação de toda a aparelhagem de áudio durante o evento;
- Instalação e reparo dos equipamentos;
- Desmontagem do sistema de sonorização
- Execução de tarefas correlatas, conforme necessidade.

### **Serviço de RSVP ativo**

Profissionais qualificados para realização de RSVP diferenciado, com alto padrão de atendimento para realizar os seguintes serviços:

- Clean-up, de duplicação, identificação de inconsistências e padronizações de mailing
- Envio eletrônico de convites para mala direta de 5.000 contatos
- Expedição de convites pelo correio com impressão de etiquetas e postagem
- Confirmação de presença, esclarecimento de dúvidas, informações sobre logística de aéreo e hospedagem;
- Site com acesso exclusivo para acompanhamento on-line do seu evento, onde usuários previamente autorizados visualizam confirmações e informações de logística multimodal;
- Criação de relatórios específicos para atender a necessidade do seu evento;
- Contato com convidados para confirmação de presença no evento, e passar quaisquer informações necessárias;

- Elaboração e disponibilização da lista de confirmados de forma clara, organizada (planilhas gerais de envio e confirmações e por ordem alfabética)

### **Serviço de Mailing List**

Confecção de mailing, podendo ser utilizado física ou eletronicamente. Em caso de física, a impressão deverá contar com impressão de etiquetas e adesivagem de material a ser fornecido pela **INVESTE-SP**, se eletrônico deverá contar com envio por e-mail.

### **Mestre de cerimônias**

Profissional com experiência em solenidades oficiais, capaz de conduzir com desenvoltura os cerimoniais, de preferência filiada ao CNCP.

### **Mestre de cerimônias bilíngue**

Com experiência comprovada, de preferência filiada ao CNCP. Fluência em uma língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol) e português.

### **Mestre de cerimônias/apresentador**

Apresentador com experiência em cerimônias técnico-científicas, capacitado para a realização de serviços de condução do evento

### **Mestre Cerimônias/ Mediador**

Profissional capacitado para a realização de serviços de condução e mediação do evento que tenha experiência como jornalista âncora em telejornal ou seja ator de reconhecimento incontestável – sujeito à aprovação.

### **Cerimonialista**

Com experiência comprovada em cerimonial, será responsável pela organização do evento e do bom andamento do mesmo, bem como identificação de autoridades e convidados VIPs, preparação da mesa diretora, preparação de nominatas, elaboração de roteiro, entre outros, com a orientação e supervisão da INVESTE-SP. De preferência filiado ao CNCP.

### **Intérprete**

Tradutor simultâneo de idiomas, com experiência comprovada.

### **Taquígrafo**

Profissional ao vivo, responsável por taquigrafar, transcrever, revisar e entregar atas e documentos das reuniões da **INVESTE-SP**, por e-mail, para endereço eletrônico indicado pela **INVESTE-SP**.

### **Tradutor de texto**

Tradutor(a) para tradução/versão de material utilizado em eventos.

### **Técnico de Informática**

Profissional responsável pela infraestrutura de computação necessária à realização das reuniões/eventos, devendo realizar as seguintes atividades, entre outras:

- Instalação dos equipamentos de informática utilizados na reunião/evento;
- Montagem de redes de computadores quando necessário;
- Realização de simulações e testes nos programas instalados e na rede montada;
- Resolução de problemas de *software*, *hardware* e internet;
- Guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados;
- Execução de outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

### **Operador de equipamentos audiovisuais**

Operador de equipamentos audiovisuais, responsável pela instalação, testes, ajustes e manuseio dos equipamentos. Profissional contratado para operar equipamento já existente no local do evento ou equipamento contratado

### **Programador Visual**

Profissional de programação visual capacitado para a realização de serviços de criação de identidade visual para aplicações diversas e de material gráfico (convites, folders, revistas, folhetos, flyers, bânneres etc) ou conteúdo digital em 3D.

### **Técnico de Tecnologia da Informação**

Profissional de TI com experiência em servidor e rede especializado para instalação, testes, ajustes e manuseio de servidor (operacionalização do projeto aprovado)

### **Pessoal de apoio de limpeza**

Auxiliar de serviços gerais, capacitado e uniformizado, responsável pela execução dos serviços de limpeza e conservação.

### **Segurança Diurno**

Uniformizado, capacitado para execução de segurança desarmada. Necessária a apresentação de nada consta da Polícia Civil.

### **Segurança Noturno**

Uniformizado, capacitado para execução de segurança desarmada. Necessária a apresentação de nada consta da Polícia Civil.

### **Garçom**

Profissional uniformizado para atendimento aos eventos demandados pela INVESTE-SP

### **Copeira**

Profissional uniformizada para atendimento aos eventos demandados pela INVESTE-SP

### **Serviço de primeiros socorros**

Empresa especializada em plantão de primeiros socorros e brigada de incêndio, compreendendo: 1 (uma) ambulância com motorista estacionada permanentemente no local do evento, com uma enfermeira com curso superior.

### **Carregadores**

Profissional capacitado a prestar serviços de carregador de materiais diversos em eventos.

### **Técnico de iluminação**

Profissional capacitado para a instalação de iluminação e manutenção de serviços de iluminação.

### **Arquiteto projetista**

Arquiteto projetista especializado na área de eventos para criação e montagem de estruturas necessárias para diversos tipos de eventos (estandes, dispositivos, espaços interativos, palco etc.)

### **Eletricista**

Profissional com experiência comprovada em eventos corporativos, feiras e exposições.

### **Brigadista**

Profissional para atuar em situações emergenciais, combate a incêndios, pronto socorro, entre outras atividades.

### **Interprete de Libras**

serviço de apoio à pessoa surda usuária da Língua Brasileira de Sinais – Libras com o objetivo de auxiliá-la na compreensão de conteúdos em Português, traduzidos simultaneamente ou consecutivamente para Libras e vice-versa.

### **Áudio Descritor**

serviço de apoio à pessoa com deficiência visual na compreensão de conteúdos visuais. O serviço também se estende a pessoas com deficiência intelectual, com déficit de atenção, idosos e outras.

### **Guia Interprete**

Acompanhante individual para pessoas com deficiência auditiva e visual.

## **12. INFRA-ESTRUTURA DE FEIRAS, EXPOSIÇÕES E CONGRESSOS**

12.1. Todas as despesas relacionadas à montagem e funcionamento do estande estarão incluídas no valor do m2.

### **Estande I (9m<sup>2</sup> padrão de estande)**

Estandes básicos, estilo octanorm, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem, com plotagem nas três paredes do estande, contendo: três tomadas, acarpetado, iluminação apropriada, testeira com adesivação e iluminação, bancada (arte fornecida pela INVESTE-SP, impressão e aplicações dos adesivos sob responsabilidade da empresa).

### **Estande II – construído ou misto**

Locação de estande construído ou misto, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem, com plotagem em toda a extensão da parede principal, contendo 6 tomadas, acarpetado, iluminação adequada, testeira com adesivação e iluminação, bancada e recepção construída, podendo ser adesivadas, de acordo com projeto do painel plotado ao fundo. (arte fornecida pela INVESTE-SP com impressão e aplicação dos adesivos sob responsabilidade da empresa). O projeto deverá ser aprovado pela INVESTE-SP.

### **Estande III Personalizado**

Locação de estande construído, personalizado, compreendendo montagem, manutenção e desmontagem de estande construído com materiais diferenciados como: Box truss, metalon, acabamentos em vidros, metais, madeira, vinil e outros, de acordo com o projeto aprovado pela INVESTE-SP. Contendo: tomadas, iluminação, piso, cobertura para piso, balcões/bancadas, recepção e plotagens, de acordo com o projeto (arte fornecida pela INVESTE-SP com impressão e aplicação dos adesivos sob responsabilidade da empresa).

### **Tenda com bandô e saia lateral**

Tenda modular em lona impermeável e lona térmica. Com bandô e saia lateral, estrutura metálica em alumínio anodizado ou aço galvanizado, fechamento lateral completo com bandô e saia lateral. Cores diversas. Aplicação de personalização em policromia.

### **Montagem de piso em madeira**

Montagem de piso tipo tablado preferencialmente de compensado naval antiderrapante, elevado a aproximadamente 10cm, revestido com fibras naturais, com nivelamento, prevendo rampa para cadeirante devidamente sinalizada de até 200m<sup>2</sup>. Cores diversas.

### **Cenografia**

Cenografia compreendendo lonas impressas, vinil recortado, back drop, lycra tensionada, cortinas, lustres, montagens temporárias e mobiliários/peças especiais e projetos especiais de montagem para ambientação e identificação visual do evento/ projeto de até 200m<sup>2</sup>.

### **Forração de brita**

Brita tipo 3 para forração de áreas externas sem pavimentação, possibilitando a circulação de pessoas.

### **Unifilas**

Unifilas usada em eventos. Cromadas ou em ferro preto. Pedestais com cordão de isolamento retrátil.

## **13. TROFÉUS**

### **Troféu Personalizado**

Troféu em aço inox com vergalhões foscos e um com brilho, e 2 gravações sendo uma em série e 1 personalizada. Base em alumínio com recorte especial, de acordo com o projeto aprovado pela **INVESTE-SP**, com respectivo banho de ouro, bronze e prata cor no material.

### **Troféu I**

Troféu tipo placa em acrílico, de acordo com o projeto aprovado pela **INVESTE-SP**,

Material: acrílico transparente / base acrílico preto - capa de veludo preto

Gravação de texto no acrílico

Aplicação de 4 logomarcas coloridas na base.

### **Placa I**

Placa em aço inox, protegida por acrílico cristal, de acordo com o projeto aprovado pela **INVESTE-SP**.

### **Placa II**

Placa de aço, com impressão em silk screen, em até 5 (cinco) cores, acondicionados em estojos aveludados

## **14. BRINDES**

### **Brinde I**

Brindes de alto padrão de qualidade, matéria-prima e acabamento, personalizados, com aplicação de três logomarcas em quatro cores, preferencialmente utilizando materiais reaproveitados. O brinde deve ser aprovado pela **INVESTE-SP**.

### **Brinde II**

Brindes para escritório ou uso pessoal, de excelente matéria-prima e acabamento, personalizados, com aplicação de logomarcas em quatro cores, preferencialmente utilizando materiais reaproveitados. O brinde deve ser aprovado pela **INVESTE-SP**.

## **15. LOCAÇÃO DE ESPAÇO**

### **Locação de Salas/Auditórios em ambiente hoteleiro**

Espaço físico climatizado (auditório, sala ou espaços multiuso) -com metragem a ser definida de acordo com o número de participantes.

### **Locação de Salas/Auditórios fora de ambiente hoteleiro**

Espaço físico climatizado (auditório, sala ou espaços multiuso) -com metragem a ser definida de acordo com o número de participantes.

## **16. AÇÕES DE ENDOMARKETING E MARKETING**

16.1. Contratações a serem realizadas geralmente em conjunto com a Área de Gestão de Pessoas (AGEP) em endomarketing e marketing.

### **16.1.1 Alimentação**

#### **Bolo Decorado**

Bolo recheado, com aplicação de arte, a ser fornecida pela **INVESTE-SP**, sobre cobertura comestível e recheio a escolher. Sabores:

- a) massa – bolo branco, bolo de chocolate, bolo de nozes, bolo colorido, bolo xadrez;
- b) recheios – abacaxi, abacaxi com coco, ameixa com leite condensado, baba de moça, baba de moça de maracujá, beijinho, bombom, brigadeiro, brigadeiro com morango, castanhas, chantilly com frutas, creme com coco, damasco, doce de leite com ameixa, doce de leite com coco, doce de leite com nozes;
- c) cobertura – chantilly, ganache, marshmallow, pasta americana, papel de arroz. Inclui suporte, se necessário.

## **Bebidas**

Refrigerante normal, light e diet (pet de 2 litros) de sabores variados e de marca reconhecida no mercado e sucos de frutas normal e light de sabores variados em caixa de 1 litro de marca reconhecida no mercado.

## **Doces**

Bem-casado, cupcake, brownie, bombons finos de chocolate branco ou preto, macaron, pão de mel, alfajor, doces tradicionais de festas (brigadeiro, cajuzinho, casadinho, beijinho de coco, olho de sogra etc.). Recheios diversos a escolher: doce de leite, nozes, flocos, cereja, castanha, trufas etc. Entregues em embalagem apropriada (caixa, papel celofane e fechados com fita de cetim).

## **17. Mão-de-obra especializada**

### **Animador Recriador**

Pessoa responsável pela animação e ou recreação dos participantes em eventos.

### **Massagista**

Profissional capacitado para massagens terapêutica e esportiva.

### **DJ**

Profissional que seleciona e toca as mais diferentes composições previamente gravadas para um determinado público-alvo, trabalhando seu conteúdo e o fornecido pela **INVESTE-SP**.

## **18. DIVERSOS**

### **Transporte de material**

Transporte de Material da **INVESTE-SP** para uso nos eventos.

Nacional ou internacional - Base São Paulo

Peso carga: varia de 30 a 500 kg por evento

Prazo de entrega no destino de 48 horas antes do evento

**Tonner avulso**

Para impressão em Impressora Preto e branco

**Tonner avulso**

Para impressão em Impressora Laser colorida

**Flip chart**

Cavalete, bloco com 50 folhas e 3 (três) pincéis atômicos nas cores azul, preto e vermelho

**Quadro branco**

de 1,5 x 1,0 m, com marcador para quadro branco nas cores azul, preto e vermelho e apagador.

**Prismas de mesa**

Medindo 20 ou 30cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura, incluindo a impressão de nomes

**Prancheta**

Em acrílico, tamanho padrão com pegador e personalização em 4 cores.

**Crachá em PVC**

Cartões em PVC branco para impressão térmica de logo da **INVESTE-SP** e arte a ser escolhida pela **INVESTE-SP**, qualidade gráfica 100% medindo 9cm x 13cm aproximadamente e cordão em cor a ser escolhida pela **INVESTE-SP**.

**Crachá em papel**

Formato 9cm x 13cm aproximadamente, papel AP ou similar 180g/m<sup>2</sup>, impressão 4/0 cores, acabamento refilado e cordão em cor a ser escolhida pela **INVESTE-SP**.

**Certificado**

Formato 21cm x 29,7cm, papel AP ou similar 180g/m<sup>2</sup>, impressão 4/0 cores e acabamento refilado.

### **Etiqueta para identificação de bagagem**

Etiqueta para identificação de bagagem dos convidados quando evento possuir guarda-volumes.

### **Fita**

Fita em cetim para inauguração. Cores diversas. Largura: 10mm.

### **Livro com capa especial para registro de presença**

Livro de capa dura, com folhas de linha.

### **Totem indicativo ou de Sinalização**

Impresso digital em vinil adesivo – formato 1m80 de altura x 1m de larg – acabamento em MDF de 9mm com iluminação ou sem iluminação.

### **Totem de identificação em acrílico**

Em acrílico ou material semelhante. Criação, confecção, impressão, transporte, montagem e retirada de totem. Em quatro cores, com estrutura e formato aproximado de 2m de altura x 1,20m de larg.

### **Totens de identificação iluminados**

Totens retro iluminados no formato mínimo de 0,70m x 0,70m x 2,20m de altura, para identificação.

### **Lona**

Produção e montagem de painel em estrutura back drop envelopada com lona fosca. Arte da lona a ser enviada pela **INVESTE-SP**.

### **Adesivo**

Adesivo personalizado, fosco ou brilhante, colorido, de acordo com a arte enviada pela **INVESTE-SP**.

### **Porta banner**

Porta Banner fabricado em alumínio anodizado fosco de alta qualidade com haste telescópica de 1(um) estágio, base articulada e detalhes em plástico de alta resistência.

Tamanho de até 2m20 aproximadamente. Base em ferro com pintura eletroestática de 3kg em cor a ser escolhida pela **INVESTE-SP**. Medida: 2,20 metros de altura.

### **Estrutura box truss**

Q15, Q30, Q25 (estrutura pesada) para uso como fundo de palco, dispositivo em entrada de eventos ou divisor de espaços.

### **Estrutura Metalon**

Estrutura em metalon galvanizado ou similar. Para banner ou fundo de palco.

### **Placa de sinalização**

Confeccionada em metal galvanizado e pintura aplicada em até 4 cores.

### **Radio Comunicador**

Rádio Comunicador, tipo HT Motorola ou similar, de curto ou longo alcance , com kit handsfree. (com possibilidade de abertura para utilização no exterior).

### **Ar condicionado**

Ar condicionado de 12.000 btus ou superior

### **Gerador Diesel**

Gerador diesel trifásico silenciado (até 75db) de 75 a 100 KVA sobre veículo VUC com possibilidade de tensões de saída 127/220V ou 220/380V (a ser informado em função do local do evento) acompanhado de cabos de 25 metros de 95 mm<sup>2</sup> e caixa intermediária para conexão em "Y" de até 02 conjuntos de cabos 25 metros de 25 mm<sup>2</sup> com terminais em suas extremidades para conexão com os painéis do local do evento. Apresentação de ART-Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA). Equipe mínima de 01 técnico e 01 ajudante com ferramental, equipamentos de medição e EPI's adequados para a montagem, conexão das cargas, testes e acompanhamento do evento.

### **Transformadores**

Transformadores Bivolts 110/220V 500 VA

### **Nobreak**

Configuração mínima: 0.6 kva, bivolt (110/220) 4 saídas, 600va

Medida: unitário

### **Banheiros químicos**

Banheiro químico Standard Medindo: Altura: 2,20 m de altura, 1,10 m. de largura, 1,20 m. de profundidade, construído em Polietileno de alta densidade, contendo: álcool gel higienizador, espelho inquebrável de plástico, iluminação, tanque de detritos com capacidade mínima de 220 litros, forro descartável para assento, porta papel com papel higiênico de folha dupla, grades de ventilação, teto translúcido, piso antiderrapante, sinalização de livre/ocupado e apoio de objetos, lavatório com água e tanque para abastecimento compatível com a capacidade de utilização do lavatório, barras de sustentação para deficiente físico. Incluindo os serviços diários de manutenção (abastecimento de produtos químicos, fornecimento de materiais de limpeza) higienização (recolhimento, transporte e destinação dos dejetos acumulados, através de caminhão de sucção) e lavagem dos sanitários

### **Apontador Laser**

Ponteiro luminoso para uso em projeção

### **Bebedouro**

Bebedouro vertical com duas torneiras de pressão (saída de água natural e gelada), sistema para resfriamento da bebida.

Capacidade para suportar garrafão de água de vinte (20) litros, tensão 110v e suporte para copo descartável

### **Revisteiro**

Em madeira ou acrílico para suporte às publicações da empresa.

### **Extintor de incêndio.**

Extintor de incêndio, sendo sua carga (CO<sub>2</sub>, água ou pó químico seco) compatível com os itens em exposição e com os materiais utilizados para confecção do estande ou composição do espaço do evento, quando necessário. Devem ser observadas normas técnicas específicas e os prazos de validade dos equipamentos.

### **Frigobar**

Refrigerador (com maior eficiência energética) para pequenos ambientes com capacidade de armazenamento de 135 litros. Com Selo Procel de Eficiência Energética.

### **Lixeira**

Lixeira de plástico ou alumínio capacidade 5, 15 ou 30 litros.

### **Máquina de café com insumos**

Incluindo açúcar, adoçante, copos e colheres descartáveis, 100 cápsulas de café

### **Confecção de Camisetas em algodão**

Confecção de camisetas 100% algodão, malha 30.1 a partir de 165 gr, tam P, M,G, GG e XG podendo ser colorida.Com arte para impressão enviada pela **INVESTE-SP**.

### **Confecção de camisetas Dry-fit**

Confecção de camisetas confeccionada com malha Dry Fit, tamanhos P, M, G, GG e XG. Podendo ser colorida. Com arte para impressão enviada pela **INVESTE-SP**.

### **Bandeiras**

Bandeiras de países/estados/municípios – tamanho 2, 3 e 4 panos

### **Bandeiras de mesa**

Bandeiras para mesa – países/estados/municípios/ **INVESTE-SP** – tamanho específico para mesa de trabalho, com suporte.

### **Mastro e panóplia para bandeira**

### **Mastro para estandarte**

Adequado ao tamanho da bandeira, com bandeira. Tam: 1 pano.

### **Pulseira lacre adesivo**

Pulseira personalizável, papel sintético de alta qualidade, lacre picotado inviolável. Área de impressão: 1,8cm x 1ocm. Arte a ser fornecida pela **INVESTE-SP**. Cores diversas.

### **Aparelho telefônico digital com linha**

Aparelho de mesa ou parede, com fio ou sem fio, com identificação de chamadas, viva-voz, display luminoso, led indicativo de chamadas, registro de chamadas recebidas e registro de chamadas originadas. Funções flash, redial, mute, pause e opções de bloqueio do teclado. Para utilização em eventos externos. Consumo da linha cobrado a parte.

#### **Cadeira de rodas**

Especial para deficientes e portadores de necessidades especiais.

#### **Cadeira de massagem**

Cadeira com apoio para braços, pernas e peito, estofada, dobrável, com rodinhas na parte traseira, capacidade estática de até 140kg, portátil.

#### **Maca de massagem**

Maca com apoio para a cabeça, estofada, pés em madeira, dobrável, com capacidade para até 140 kg.

### **19. MATERIAL DE FOMENTO**

#### **Bolsa ecológica (ecobag) – algodão**

Ecobag modelo pastel fabricada em lona de algodão cru 220g/m linear nas dimensões 42x32cm. Costura reforçada. Alça de ombro produzida com fita de algodão cru trançado de 60cm e 30mm de largura. Base reforçada em algodão na mesma cor escolhida para a alça. Aplicação de arte em 4 cores.

#### **Bolsa em tela plástica**

Bolsa em tela plástica colorida (nylon 600) nas dimensões 42x 32cm. Costura reforçada. Alça curta de mão produzida com fita em algodão cru trançado de 60cm e 30mm de largura. Logotipo impresso em couro ou material semelhante no corpo do produto. Fechamento por zíper na mesma cor escolhida para a alça. Cores a serem escolhidas pela **INVESTE-SP**.

#### **Pasta em papel**

Tamanho 46cm x 32cm – aberto, 4x0 cores, em papel reciclado 240 g/m<sup>2</sup>, dois bolsos cangurus (21,5cm x 14cm). Com acabamento em 1 dobra.

### **Boné**

Boné cinco gomos em microfibra dublada com tecido ou tactel, regulador em plástico. Gravação em 4 cores com arte a ser escolhida pela **INVESTE-SP**.

### **Mochila saco**

Mochila fabricada em tecido Microfibra, algodão cru e oxford, com impressão em silk, bordado e sublimação com alça cordão. Dimensões 45cm x 35cm. Colorida e impressão a ser escolhida e fornecida pela **INVESTE-SP**.

### **Canetas personalizadas**

Canetas retráteis, em plástico branco ou transparente, escrita fina, cores diversas (azul, vermelha e preta) com aplicação da logomarca e preferencialmente em material reciclável.

### **Lápis personalizado**

Lápis grafite Nº2 de madeira reflorestada e com certificação FSC com borracha na ponta.

### **Canetas luxo**

Conjunto contendo duas canetas de corpo e clip metálicos, sendo uma esferográfica com tampa e outra com acionamento giratório. Acopladas em estojo de veludo com 1 gravação a laser em ambas as peças. (Arte da gravação a ser fornecida pela **INVESTE-SP**).

### **Pin personalizado**

Pin metálico. Resinado ou fotoresinado, formato 3cm x 2,4cm, recortado, logomarca em alto e baixo relevo, impressão em até 3 cores.

### **Pen drive personalizado**

Pen drive, modelo pico de metal. Capacidade de armazenamento: memória de 8GB.

### **Squeeze de metal**

Garrafa de alumínio do tipo squeeze, tampa com rosca e bico em PVC cristal atóxico. Capacidade 500ml. Aplicação de arte a ser fornecida pela **INVESTE-SP**. Impressão a laser.

### **Squeeze de plástico**

Garrafa plástica do tipo squeeze, com frasco em polietileno, tampa com rosca e bico em PVC cristal atóxico. Capacidade 500ml. Aplicação de arte a ser fornecida pela **INVESTE-SP**. Impressão em 4 cores.

## **20. OPERACIONALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.1. A **INVESTE-SP** será responsável pela supervisão geral das reuniões/eventos e das atividades realizadas pela CONTRATADA.

20.2. A **INVESTE-SP** poderá cancelar as solicitações de serviços para eventos até 24 horas antes do início previsto para o evento. Fica ressalvado o direito da CONTRATADA de boa-fé ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento das obrigações assumidas, mediante comprovação inequívoca dos gastos realizados.

20.3 Será acordado entre a **INVESTE-SP** e a CONTRATADA a antecedência mínima necessária à emissão da Solicitação de Serviços para Eventos, relativa a cada evento. Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá apresentar, com a maior antecedência possível, um Plano de Execução dos Serviços solicitados, que será avaliado e devolvido pela **INVESTE-SP**. A CONTRATADA deverá apresentar a planilha juntamente com a cotação de três preços, quando houver, antes do evento.

20.4. Após a emissão da Solicitação de Serviços para Eventos, a **INVESTE-SP** poderá solicitar a inclusão de outros itens necessários à boa realização do evento, o que será feito por escrito ou verbalmente sendo, nesta hipótese, realizado aditamento à solicitação já enviada.

20.5. A CONTRATADA deve planejar para que toda infraestrutura do evento esteja montada pelo menos 1 (uma hora) antes do início do evento.

## 21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Assumir a responsabilidade pela coordenação, acompanhamento e execução do evento em conformidade com as especificações dos serviços contratados, na forma do que dispõem a legislação em vigor, o edital e o contrato, com a supervisão da **INVESTE-SP**.

21.2. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, profissionais, especialistas e técnicos necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, seguros contra acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, fretes, bem como despesas com viagens e alimentação para execução das atividades de responsabilidade da CONTRATADA, quando necessário, observando a legislação vigente, sem qualquer ônus adicional a **INVESTE-SP**, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a mesma.

21.3. Fiscalizar as instalações físicas necessárias ao bom funcionamento do evento, garantindo ambiente adequado, com conforto e decoração compatíveis com a categoria do evento e a existência de instalações com capacidade para o ingresso e circulação de participantes portadores de necessidades especiais.

21.4. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada durante a reunião/evento.

21.5. Aceitar, em todos os aspectos, a fiscalização por parte da **INVESTE-SP** dos serviços executados.

21.6. Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade dos documentos que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução de contrato, não podendo divulgá-los sob qualquer pretexto.

21.7. Prestar informações e esclarecimentos que porventura se façam necessários, no máximo 48 horas, a contar da solicitação feita pela **INVESTE-SP**.

21.8. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela **INVESTE-SP** na prestação dos serviços, reparando e substituindo, às suas expensas, quaisquer produtos e serviços, antes do início do evento para o qual foi feita a solicitação ou durante a realização do mesmo, evitando prejuízos e constrangimentos à **INVESTE-SP**.

21.9. Providenciar para que todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços atendam às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e

normas fixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO etc.

21.10. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam incompatíveis com a boa ordem, as normas disciplinares da **INVESTE-SP** ou com o interesse do serviço público.

21.11. Garantir as perfeitas condições de utilização, limpeza, higiene, manutenção e operação de todos os espaços físicos, mobiliários e equipamentos, durante todo o período de realização do evento.

21.12. Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais provenientes de danos causados pela má execução do contrato, que possam vir a ser imputadas à **INVESTE-SP** por terceiros.

21.13. Para efeito de cobrança, a CONTRATADA deverá encaminhar à **INVESTE-SP** nota fiscal discriminativa dos serviços. Em caso de solicitação da **INVESTE-SP**, a CONTRATADA deverá enviar todos os comprovantes de pagamentos efetuados em razão da realização do evento.

21.14. É de responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e materiais necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo licitante vencedor.

## **22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

22.1. Emitir Solicitação de Serviços para Eventos, contendo todas as informações necessárias ao planejamento da reunião/evento a ser realizado, tais como: data, tipo de salão, nome do evento, quantidades, etc.

22.2. Notificar à CONTRATADA sobre eventuais defeitos ou imperfeições encontradas na execução dos serviços, solicitando os devidos ajustes.

22.3. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes às reuniões/eventos, que venham a ser solicitadas pelo preposto da CONTRATADA.

22.4. Expedir, por escrito (ofício ou e-mail), todas as determinações e/ou comunicações dirigidas à CONTRATADA.

22.5. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

22.6. Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuados no contrato.

## **23. DA VIGÊNCIA**

23.1. O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação do extrato da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

## **24. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**24.1. Excepcionalmente e devidamente justificado**, caso haja necessidade de contratações de itens não relacionados na Ata de Registro de Preços, a empresa contratada deverá apresentar 3 orçamentos de cada item a ser contratado para que a INVESTE-SP possa escolher a mais vantajosa e autorizar o fornecimento. Havendo alguma contratação neste formato, a empresa contratada será remunerada somente através de sua **taxa de assessoria** que compõe a proposta comercial.

**24.2. Excepcionalmente e devidamente justificado**, em caso de realização de eventos em outros estados ou até mesmo em outros países, a detentora da Ata de Registro de Preços a empresa contratada deverá apresentar 3 orçamentos de cada item a ser contratado para que a INVESTE-SP possa escolher a mais vantajosa e autorizar o fornecimento. Havendo alguma contratação neste formato, a empresa contratada será remunerada somente através de sua **taxa de assessoria** que compõe a proposta

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
<b>1. ALIMENTAÇÃO</b>					
<b>1.1. Alimentação fora do ambiente hoteleiro</b>					
1	Petit four I (só entrega) - mínimo 10	Por pessoa	3.200		R\$0,00
2	Café da Manhã	Por pessoa	7.500		R\$0,00
3	Coffee - break	Por pessoa	24.300		R\$0,00
4	Brunch	Por pessoa	7.900		R\$0,00
5	Almoço/jantar	Por pessoa	5.900		R\$0,00
6	Coquetel	Por pessoa	8.600		R\$0,00
7	Lanche para reuniões	Por pessoa	2.600		R\$0,00
8	Água mineral em garrafas individuais	Unidade	13.820		R\$0,00
9	Água mineral em garrafão de 20 litros	Unidade/diária	1.435		R\$0,00
10	Café	Garrafa 2l/diária	1.318		R\$0,00
<b>1.2. Alimentação dentro de ambiente hoteleiro</b>					
11	Petit four	Por pessoa	1.000		R\$0,00
12	Café da Manhã	Por pessoa	3.500		R\$0,00
13	Coffee - break	Por pessoa	16.600		R\$0,00
14	Brunch	Por pessoa	6.600		R\$0,00
15	Coquetel – 30 a 300	Por pessoa	8.600		R\$0,00
16	Almoço/jantar	Por pessoa	8.600		R\$0,00
17	Água mineral em garrafas individuais	Unidade	5.000		R\$0,00
18	Água mineral em garrafão de 20 litros	Unidade	480		R\$0,00
19	Café	Garrafa 2l	1.150		R\$0,00
<b>2. EQUIPAMENTOS</b>					
<b>2.1. Informática</b>					
20	Laptop	Unidade/diária	516		R\$0,00
21	Computador	Unidade/diária	350		R\$0,00
22	Roteador wireless	Unidade/diária	180		R\$0,00
23	Multifuncional laser colorida	Unidade/diária	300		R\$0,00
24	Impressora Laser P/B	Unidade/diária	300		R\$0,00

25	Impressora Laser Colorida	Unidade/diária	200		R\$0,00
26	Impressora Térmica p etiquetas de crachás	Unidade/diária	184		R\$0,00
27	Sistema de credenciamento - até 600 convidados	Unidade/diária	84		R\$0,00
28	Rede	Ponto/diária	544		R\$0,00
29	Servidor	Unidade/diária	80		R\$0,00
30	Roteadores ACESS Point	Unidade/diária	60		R\$0,00
31	Link de internet I - 10 MB	Unidade/diária	75		R\$0,00
32	Link de internet II - 20 MB	Unidade/diária	104		R\$0,00
33	Switch	Unidade/diária	115		R\$0,00
34	Webcam videocam	Unidade/diária	34		R\$0,00
<b>2.2. Audiovisual e Interativo</b>					
35	Projektor multimídia	Unidade/diária	299		R\$0,00
36	Projektor multimídia para filmes	Unidade/diária	115		R\$0,00
37	Teleprompter	Unidade/diária	25		R\$0,00
38	Tela de projeção I - 100"	Unidade/diária	250		R\$0,00
39	Tela de projeção II - 150"	Unidade/diária	255		R\$0,00
40	Tela de projeção III - 180"	Unidade/diária	70		R\$0,00
41	Tela de projeção IV - 210"	Unidade/diária	74		R\$0,00
42	Tela de projeção V - 300"	Unidade/diária	54		R\$0,00
43	Video wall I	Unidade/diária	41		R\$0,00
44	Video wall II	Unidade/diária	41		R\$0,00
45	Painel de LED I interno	Unidade/diária	14		R\$0,00
46	Painel de LED II externo	Unidade/diária	7		R\$0,00
47	TV 42" colorida	Unidade/diária	67		R\$0,00
48	TV 52" colorida	Unidade/diária	25		R\$0,00
49	TV 60" colorida	Unidade/diária	29		R\$0,00
50	Totem interativo para autoatendimento	Unidade/diária	31		R\$0,00
51	Totem multitouch horizontal/vertical 42"	Unidade/diária	31		R\$0,00

52	Totem carregador para celulares	Unidade/diária	36		R\$0,00
53	Tablet	Valor unitário/diário	85		R\$0,00
54	Keypads para sistema interativo	Valor unitário/diário	25		R\$0,00
55	Projeter interativo de imagens animadas	Valor unitário/diário	15		R\$0,00
56	Película interativa	Valor unitário/diário	25		R\$0,00
57	Transmissão via web-streaming - até 4.000 pessoas	Por hora/diário	32		R\$0,00
58	Vitrine interativa	Unidade/diária	65		R\$0,00
59	Switcher de Video	Unidade/diária	25		R\$0,00
<b>2.3. Sonorização</b>					
60	Sistema de sonorização	Unidade/diária	537		R\$0,00
61	Microfone I - de lapela	Unidade/diária	326		R\$0,00
62	Microfone II - sem fio	Unidade/diária	516		R\$0,00
63	Microfone III - gooseneck	Unidade/diária	462		R\$0,00
64	Microfone IV - auricular tipo "madonna"	Unidade/diária	217		R\$0,00
65	Microfone para instrumento	Unidade/diária	195		R\$0,00
66	Carro de som	Unidade/diária	105		R\$0,00
<b>2.4. Iluminação</b>					
67	Sistema de iluminação	Unidade/diária	120		R\$0,00
68	Iluminação eficiente - Led	Unidade/diária	250		R\$0,00
69	Refletor Elipsoidal	Unidade/diária	234		R\$0,00
70	Refletor Fresnel	Unidade/diária	244		R\$0,00
71	Refletor impar Setlight	Unidade/diária	210		R\$0,00
72	Refletor Optpar	Unidade/diária	260		R\$0,00
73	Refletor Par 64	Unidade/diária	250		R\$0,00
<b>2.5. Equipamentos Diversos</b>					
74	Máquina de fumaça	Unidade/diária	23		R\$0,00
75	Máquina de jogar papel picado	Unidade/diária	25		R\$0,00
76	Ponto elétrico	Unidade/diária	294		R\$0,00
77	Ponto lógico	Unidade/diária	294		R\$0,00
78	Tapete de energia	m2 por diária	140		R\$0,00
<b>8. TRADUÇÃO</b>					

<b>SIMULTÂNEA</b>					
79	Kit para tradução simultânea	kit/diário	64		R\$0,00
80	Cabine acústica para tradução simultânea	Unidade/diária	59		R\$0,00
81	Receptor multicanal	Unidade/diária	59		R\$0,00
<b>9. MOBILIÁRIO</b>					
82	Mesa I - retangular	Unidade/diária	270		R\$0,00
83	Mesa II - redonda	Unidade/diária	185		R\$0,00
84	Mesa III - plástica	Unidade/diária	190		R\$0,00
85	Mesa de centro	Unidade/diária	55		R\$0,00
86	Armário pequeno com chave	Unidade/diária	70		R\$0,00
87	Sofá I - dois lugares	Unidade/diária	82		R\$0,00
88	Sofá II - três lugares	Unidade/diária	82		R\$0,00
89	Poltrona - um lugar	Unidade/diária	50		R\$0,00
90	Cadeira I - sem braço	Unidade/diária	1.250		R\$0,00
91	Cadeira II - com braço	Unidade/diária	550		R\$0,00
92	Cadeira III - de plástico	Unidade/diária	260		R\$0,00
93	Pufe I	Unidade/diária	504		R\$0,00
94	Pufe II	Unidade/diária	504		R\$0,00
95	Aparador	Unidade/diária	410		R\$0,00
96	Púlpito	Unidade/diária	460		R\$0,00
97	Praticável	Por m2/diário	3.150		R\$0,00
98	Tablado forrado	Por m2/diário	1.550		R\$0,00
99	Tablado deck	Por m2/diário	1.400		R\$0,00
100	Bancada receptiva	Unidade/diária	74		R\$0,00
101	Bancada receptiva construída	Por m/diária	250		R\$0,00
102	Biombo	Unidade/diária	260		R\$0,00
103	Mesa bistrô	Unidade/diária	1.920		R\$0,00
104	Banqueta bistrô	Unidade/diária	3.650		R\$0,00
105	Passadeira	Por m2/diário	1.350		R\$0,00
106	Carpete e tapete	Por m2/diário	2.925		R\$0,00
<b>10. DECORAÇÃO</b>					
107	Arranjo para mesa I	Unidade	560		R\$0,00
108	Arranjo para mesa II	Unidade	760		R\$0,00
109	Arranjo para púlpito ou mesa diretiva	Unidade	174		R\$0,00
110	Bouquet de flores	Unidade	43		R\$0,00
111	Vasos ornamentais	Unidade/diária	800		R\$0,00
112	Toalha I - redonda	Unidade/diária	1.450		R\$0,00
113	Toalha II - retangular	Unidade/diária	5.720		R\$0,00
114	Cobre manchas	Unidade/diária	1.200		R\$0,00

11. TRANSPORTE					
115	Carro executivo	Diária de até 8 horas	75		R\$0,00
116	Van	Diária de até 8 horas	235		R\$0,00
117	Micro ônibus	Diária de até 8 horas	254		R\$0,00
118	Ônibus	Diária de até 8 horas	147		R\$0,00
119	Veículo utilitário	Diária de até 8 horas	85		R\$0,00
12. FOTO, FILMAGEM E REPRODUÇÃO					
120	Filmagem	Por hora	1.665		R\$0,00
121	Gravação em áudio	Por hora	180		R\$0,00
122	Cobertura fotográfica	Por hora	1.675		R\$0,00
123	Serviço de fotografia em cabine	Diária de 4 horas	166		R\$0,00
124	Serviço de degravação com revisão de texto	Por hora	922		R\$0,00
13. MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA					
125	Recepcionista	Diária	1.403		R\$0,00
126	Recepcionista bilíngue	Diária	320		R\$0,00
127	Técnico de áudio	Diária	642		R\$0,00
128	Serviço de RSVP ativo	Diária	202		R\$0,00
129	Serviço de Mailing List	Hora	354		R\$0,00
130	Mestre de cerimônia	Diária	135		R\$0,00
131	Mestre de cerimônia bilíngue	Diária	32		R\$0,00
132	Mestre de cerimônia/apresentador	Diária	17		R\$0,00
133	Mestre de cerimônia/mediador	Diária	32		R\$0,00
134	Cerimonialista	Diária	311		R\$0,00
135	Intérprete	Diária	180		R\$0,00
136	Taquígrafo	Hora	110		R\$0,00
137	Tradutor de texto	Lauda	520		R\$0,00
138	Técnico de informática	Diária	299		R\$0,00
139	Técnico de TI	Diária	285		R\$0,00
140	Operador de equipamentos audiovisuais	Diária	305		R\$0,00
141	Programador visual	Diária	186		R\$0,00
142	Pessoal de apoio de limpeza	Diária	420		R\$0,00

143	Segurança diurno	Diária	345		R\$0,00
144	Segurança noturno	Diária	310		R\$0,00
145	Garçom	Diária	522		R\$0,00
146	Copeira	Diária	486		R\$0,00
147	Serviços de primeiros socorros	Diária	303		R\$0,00
148	Carregadores	Diária	485		R\$0,00
149	Técnico de iluminação	Diária	270		R\$0,00
150	Arquiteto Projetista	Diária	40		R\$0,00
151	Eletricista	Diária	345		R\$0,00
152	Brigadista	Diária	266		R\$0,00
153	Interprete de Libras	Hora	244		R\$0,00
154	Audiodescritor	Hora	194		R\$0,00
155	Guia Interprete	Hora	190		R\$0,00
<b>14 – ESTRUTURA</b>					
156	Estande I - padrão	Por m2/diário	3.070		R\$0,00
157	Estante II - construído ou misto	Por m2/diário	2.060		R\$0,00
158	Estante III - personalizado	Por m2/diário	2.110		R\$0,00
159	Tenda com bandô e saia lateral	Por m2/diário	650		R\$0,00
160	Montagem de piso em madeira	Por m2/diário	1.600		R\$0,00
161	Cenografia	Por m2/diário	2.004		R\$0,00
162	Forração de brita	Por m2/diário	850		R\$0,00
163	Unifilas	Unidade/diária	538		R\$0,00
<b>15. TROFÉUS</b>					
164	Troféu personalizado	Unidade	21		R\$0,00
165	Troféu I	Unidade	15		R\$0,00
166	Placa I	Unidade	15		R\$0,00
167	Placa II	Unidade	21		R\$0,00
<b>16. BRINDES</b>					
168	Brinde I	Unidade	1.358		R\$0,00
169	Brinde II	Unidade	1.550		R\$0,00
<b>17. LOCAÇÃO DE ESPAÇO</b>					
170	Locação de Salas/Auditórios em ambiente hoteleiro	m2/diária	35.300		R\$0,00
171	Locação de Salas/Auditórios em ambiente hoteleiro Fora de Ambiente	m2/diária	36.000		R\$0,00

	Hoteleiro				
<b>18. AÇÕES DE ENDOMARKETING E MARKETING</b>					
<b>18.1.1. Alimentação</b>					
172	Bolo decorado	KG	142		R\$0,00
173	Bebidas	Unidade	600		R\$0,00
174	Doces	Unidade	2.300		R\$0,00
<b>18.1.2. Mão-de-obra especializada</b>					
175	Animador Recreador	Por hora	410		R\$0,00
176	Massagista	Por hora	370		R\$0,00
177	DJ	Por hora	120		R\$0,00
<b>19. DIVERSOS</b>					
178	Transporte de material	Por Kg	2.900		R\$0,00
179	Tonner avulso - Impressora laser preto e branco	Unidade/diária	130		R\$0,00
180	Tonner avulso - Impressora laser colorida	Unidade/diária	130		R\$0,00
181	Flip chart	Unidade/diária	120		R\$0,00
182	Quadro branco	Unidade/diária	61		R\$0,00
183	Prismas de mesa	Unidade/diária	750		R\$0,00
184	Prancheta	Unidade/diária	250		R\$0,00
185	Crachá em PVC	Unidade	12.500		R\$0,00
186	Crachá em papel	Unidade	13.500		R\$0,00
187	Certificado	Unidade	11.700		R\$0,00
188	Etiqueta para identificação de bagagem	Unidade	6.500		R\$0,00
189	Fita	Por metro linear	80		R\$0,00
190	Livro para presença	Unidade	310		R\$0,00
191	Totem indicativo ou de sinalização	Unidade/diária	375		R\$0,00
192	Totem de identificação em acrílico	Unidade/diária	465		R\$0,00
193	Totens de identificação iluminados	Unidade/diária	100		R\$0,00
194	Lona	Por m2/diário	2.420		R\$0,00
195	Adesivo	Por m2/diário	410		R\$0,00
196	Porta Banner	Unidade/diária	186		R\$0,00
197	Estrutura de box truss	Por m/diário	2.130		R\$0,00

198	Estrutura metalom	Por m2/diária	650		R\$0,00
199	Placa de sinalização	Por m2/diária	260		R\$0,00
200	Radio comunicador	Unidade/diária	712		R\$0,00
201	Ar condicionado	Unidade/diária	63		R\$0,00
202	Gerador Diesel	Unidade/diária	122		R\$0,00
203	Transformadores	Unidade/diária	53		R\$0,00
204	Nobreak	Unidade/diária	144		R\$0,00
205	Banheiros químicos	Unidade/diária	118		R\$0,00
206	Apontador laser	Unidade/diária	139		R\$0,00
207	Bebedouro	Unidade/diária	150		R\$0,00
208	Revisteiro	Unidade/diária	110		R\$0,00
209	Extintor de incêndio	Unidade/diária	200		R\$0,00
210	Frigobar	Unidade/diária	80		R\$0,00
211	Lixeira	Unidade/diária	450		R\$0,00
212	Máquina de Café com insumos (100 cápsulas)	Kit/diária	74		R\$0,00
213	Confecção de camisetas em algodão	Unidade	1.550		R\$0,00
214	Confecção de camisetas em Dry-fit	Unidade	1.300		R\$0,00
215	Bandeiras	Valor unitário/diário	130		R\$0,00
216	Bandeiras de mesa	Valor unitário/diário	290		R\$0,00
217	Mastro e panóplia	Conjunto/diário	135		R\$0,00
218	Mastro para estandarte	Valor unitário/diário	13		R\$0,00
219	Pulseira lacre adesivo	Unidade	4.500		R\$0,00
220	Aparelho telefônico digital com linha	Valor unitário/diário	60		R\$0,00
221	Cadeiras de rodas	Valor unitário/diário	72		R\$0,00
222	Cadeira de massagem	Valor unitário/diário	41		R\$0,00
223	Maca de massagem	Valor unitário/diário	61		R\$0,00
<b>20. MATERIAL DE FOMENTO</b>					
224	Bolsa ecológica ecobag algodão	Unidade	5.100		R\$0,00
225	Bolsa em tela plástica	Unidade	2.100		R\$0,00
226	Pasta em papel	Unidade	3.100		R\$0,00
227	Boné	Unidade	900		R\$0,00
228	Mochila saco	Unidade	1.200		R\$0,00

229	Canetas personalizadas	Unidade	19.300		R\$0,00
230	Lápis personalizados	Unidade	18.300		R\$0,00
231	Canetas luxo	Unidade	1.150		R\$0,00
232	Pin personalizado	Unidade	3.600		R\$0,00
233	Pen drive personalizado	Unidade	4.300		R\$0,00
234	Squeeze de metal	Unidade	4.500		R\$0,00
235	Squeeze plástico	Unidade	4.600		R\$0,00
<b>21 HOSPEDAGEM</b>					
236	Apto Single 4 estrelas	diária	270		R\$0,00
237	Apto Duplo 4 estrelas	diária	380		R\$0,00
233	Apto Single 3 estrelas	diária	280		R\$0,00
234	Apto Single 3 estrelas	diária	380		R\$0,00
<b>22 divulgação</b>					
235	Spots de Rádio	unidade	259		R\$0,00
236	Inserção de Spots de Rádio	unidade	809		R\$0,00
237	Filmes/Vinhetas Institucionais	unidade	462		R\$0,00
238	Panfletos	unidade	19.004		R\$0,00
239	Folder	unidade	19.004		R\$0,00
240	Criação de peça de arte	unidade	8		R\$0,00
<b>Valor total dos Itens</b>					<b>R\$0,00</b>
<b>Percentual Assessoria Técnica = Percentual x Total de Itens</b>					<b>0%</b>
Valor Total Assessoria Técnica					R\$0,00
<b>TOTAL GERAL = Assessoria Técnica + Valor Total dos Itens</b>					<b>R\$0,00</b>

### ANEXO III

#### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE**, na qualidade de Entidade Gerenciadora da presente Ata de Registro de Preços, com sede na Avenida Escola Politécnica, 82 – Rio Pequeno – CEP 05350-000 – São Paulo – SP, inscrito no CNPJ sob nº 10.662.944/0001-88, isento de Inscrição Estadual, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. Marcos Antonio Monteiro, CPF nº ..... e RG nº....., e por seu Diretor Administrativo Financeiro, o Sr. Álvaro Luiz Sávio, CPF nº ..... e RG nº....., doravante designada **INVESTE SÃO PAULO**, e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu Estatuto Social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **DETENTORA**, resolvem firmar o presente ajuste para Registro de Preços, de acordo com o Pregão Eletrônico nº 02/2018 – Processo ISP PRE nº 002/2018, nos termos das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93; Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14; Lei Estadual nº 6.544/89; Decretos Estaduais nº 47.297/02, 47.945/03 e 49.722/05, bem como de toda a legislação que rege a matéria, no que couber e não conflitar com as citadas leis, mediante condições e cláusulas a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto da presente Ata de Registro de Preços, é o registro de preços para eventual contratação de serviços de apoio logístico necessário para execução de ações, programas e projetos institucionais realizados ou apoiados pela INVESTE SÃO PAULO, Entidade Gerenciadora, bem como pelos demais Órgãos e Entidades Participantes, em todo o território Nacional e no Exterior, de acordo com as especificações constantes da “Tabela de Serviços” que compõe o Termo de Referência como Anexo I.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

2.1- Os preços, quantidades, DETENTORA e as especificações dos produtos registrados nesta Ata encontram-se indicados no Termo de Referência que a integra como Anexo I, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

Classif.	Empresa	Valores Unitários Ofertados (R\$)	Valor Total (R\$)
1º		Em conformidade com a Planilha de Preços	

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

3.1- A **DETENTORA** deverá executar o serviço em conformidade com o estabelecido nesta Ata, a partir de sua assinatura na Ata de Registro de Preços e nos prazos indicados no Anexo I, observado o disposto no artigo 110 e seu parágrafo único da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, em sua atual redação.

3.2- Quando da ocorrência de evento que envolva serviços de alimentação, e antes de sua realização, poderá ser solicitado o encaminhamento à (Gerência de Administração e Finanças da **INVESTE SÃO PAULO**) ou (**Nome do Departamento do Órgão ou Entidade Participante**), cópia da Licença de Funcionamento concedida pelo Órgão de Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

### CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO

4.1- O objeto contratual será recebido nos termos estabelecidos nos respectivos Termos de Contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

4.2- O objeto contratual será recebido provisoriamente em até 48 (quarenta e oito) horas, contados da entrega dos produtos.

4.3- Constatadas irregularidades no objeto contratual o responsável pelo recebimento poderá:

4.3-1. Se disserem respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.3-1.1. Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **INVESTE SÃO PAULO**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.3-2. Se disserem respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.3-2.1. Na hipótese de complementação, a **DETENTORA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **INVESTE SÃO PAULO (ou órgão/Entidade Participante)**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.4- O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, em até 10 (dez) dias, contados da entrega/execução, computando-se o prazo do recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

- 4.5- Caso os produtos/serviços não sejam entregues/executados a contento, não serão eles aceitos. A par disso, a DETENTORA deverá providenciar a sua regularização imediatamente após o recebimento da comunicação, sem prejuízo da incidência das sanções previstas nesta ATA, pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, em sua atual redação, bem como por toda legislação que rege a matéria, no que couber e não conflitar com as citadas leis.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1- A gestão e fiscalização será exercida no interesse exclusivo da INVESTE SÃO PAULO, não suprimindo a responsabilidade da DETENTORA, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades.

5.2- Atuarão na fase da gestão, da fiscalização do recebimento do objeto, os empregados indicados pela INVESTE SÃO PAULO, conforme designação de sua Diretoria Executiva.

5.3- Para efeito do disposto nesta cláusula, a INVESTE SÃO PAULO registrará as deficiências existentes na execução dos serviços e/ou inobservância das condições pactuadas comunicando-as à DETENTORA para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

6.1- O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

7.1- O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

7.2- Havendo atraso nos pagamentos sobre o valor devido, incidirá correção monetária com base na taxa de variação da UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), nos termos do art. 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, e do Decreto Estadual nº 32.117/90, e juros moratórios, na razão de 1% (um por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

7.3- O credor que apresentar registro no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL, deverá ter regularizada a pendência junto a Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, devendo a Contratada comprovar a regularização junto à Gerência de Administração e Finanças da INVESTE SÃO PAULO, para efeito de regular pagamento.

7.4- Para o pagamento deverão ser apresentadas Notas Fiscais/Faturas, com a indicação do número da Agência e Conta Corrente bancária, as quais serão atestadas definitivamente pelos empregados designados pela INVESTE SÃO PAULO.

7.4.1. Durante o tempo que perdurar a apuração, não incidirá a aplicação dos termos constantes do item 7.2 desta Ata.

7.4.2. A Detentora não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo da Ata de Registro de Preços.

7.4.3. As Notas Fiscais/Faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, no Contrato, na Ata de Registro de Preços ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à adjudicatária e nesse caso o prazo previsto no subitem 7.1 será interrompido.

7.4.4. A contagem do prazo previsto para pagamento (item 7.1) será reiniciada a partir da respectiva regularização, desconsiderado o prazo anteriormente decorrido durante a análise das Notas Fiscais/Faturas consideradas irregulares.

7.5- Quando a empresa emitir o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, em substituição a nota fiscal/fatura, no ateste do documento pelo setor responsável deverá ser acrescentado que **foi verificada a autenticidade da NF-e**.

7.5.1. Para confirmação da autenticidade da NF-e, a consulta poderá ser feita na Internet digitando-se os números da *chave de acesso* no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo ou Portal Nacional da Nota Fiscal Eletrônica, os quais seguem respectivamente, [www.fazenda.sp.gov.br](http://www.fazenda.sp.gov.br) => NF-e ou nota fiscal eletrônica => Consulta de NF-e de mercadorias ou [www.nfe.fazenda.gov.br](http://www.nfe.fazenda.gov.br) => Consulta resume de uma Nota Fiscal Eletrônica.

7.5.2. No caso de nota fiscal eletrônica, a autenticidade deverá ser verificada de acordo com o regulamento do respectivo Município a que se sujeita o recolhimento.

7.6- O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

7.7- As despesas decorrentes da execução desta Ata correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da INVESTE SÃO PAULO, advindos do Contrato de Gestão GS nº. 13/2014, proc. nº. 336/09, firmado entre ela e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de São Paulo em 08/08/2014 e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo no dia 12/08/2014.

...ou...

7.7- Redação a ser apresentada por cada um dos Órgãos e Entidades participantes.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

8.1- Fornecer, nas condições previstas no Edital e nesta Ata, os produtos objeto deste ajuste.

8.2- Substituir, no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado, em conformidade com o disposto na Cláusula 5ª desta Ata de Registro de Preços.

8.3- Ficar responsável pelas operações de transporte, carga e descarga.

8.4- Manter durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação, sendo verificado pela INVESTE SÃO PAULO, antes da elaboração do Termo de Contrato, por meio eletrônico hábil de informações, as certidões de regularidade de débito do fornecedor perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta de Débitos, ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e a dívida ativa da União), bem como a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”.

8.4.1- Se não for possível obter as certidões na forma estabelecida no item 8.4 o fornecedor será notificado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data da notificação, apresentar as mesmas certidões sob pena de a contratação não se concretizar.

8.5 – São obrigações gerais da DETENTORA, também, o elencado no item 4 do Anexo I, desta Ata.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA INVESTE SÃO PAULO**

9.1- As obrigações da INVESTE SÃO PAULO constam do item 5 do Anexo I desta Ata.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1- Aplicam-se às obrigações decorrentes do presente ajuste as sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1- As partes contratadas estão sujeitas, além das cláusulas desta Ata e do Edital às normas da Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, em sua atual redação, bem como toda a legislação atinente à matéria.

11.2- O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 18 do Decreto Estadual nº 47.945, de 16 de julho de 2003.

11.3- Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a INVESTE SÃO PAULO não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo

assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.4- Os preços, os quantitativos, o fornecedor e a especificação resumida do objeto, como também as possíveis alterações da presente Ata de Registro de Preços serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Caderno Empresarial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

11.5- AO Diretoria Executiva da INVESTE SÃO PAULO poderá determinar o cancelamento do Contrato que vier a ser assinado em decorrência desta licitação e rescindi-lo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, assegurando-se o contraditório e ampla defesa quando a DETENTORA venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de Direção e de assessoramento e de outros empregados da INVESTE SÃO PAULO.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1- O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é .....

12.2- A presente Ata foi lavrada de acordo com a(s) proposta(s) ofertada(s) e as condições estabelecidas no Edital de Licitação. Nada mais, lido e achado em conformidade, vai assinada pelas partes, atendidas as formalidades legais.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

#### **AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE**

---

Marcos Antonio Monteiro  
Presidente

---

Álvaro Luiz Sávio  
Diretor

**DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS**

<b>EMPRESA</b>	<b>ASSINATURA</b>
EMPRESA CNPJ N° Rua Fone: E-mail: Representante: RG n° CPF n°	

**ANEXO IV**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO IV.1**

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.5.1. DO EDITAL  
(em papel timbrado da licitante)

Nome \_\_\_\_\_ completo:

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;
- b) não possui impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inclusive em virtude das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999; e
- c) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO IV.2**

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

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

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
  - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

---

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO IV.3**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.5.3. DO EDITAL.

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO IV.4**

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

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.5.4. DO EDITAL.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, que:

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

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO ISP PRE n° 002/2018**

**PREGÃO ELETRÔNICO ISP n° 02/2018**

**CONTRATO ISP PRE n° YYY/2018**

**NOME DO EVENTO:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETIVIDADE – INVESTE SÃO PAULO (ou Órgão/Entidade Participante) E**

**TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO LOGÍSTICO EM PROJETOS, ORIGINÁRIOS E/OU APOIADOS PELA INVESTE SÃO PAULO, A SEREM REALIZADOS EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL E NO EXTERIOR.**

A AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETIVIDADE – INVESTE São Paulo, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.662.944/0001-88, com sede na Av. Escola Politécnica, n.º 82, Rio Pequeno, São Paulo/SP, CEP: 05350-000, doravante designado(a) “CONTRATANTE”, neste ato representada por seu Presidente, o Senhor Marcos Antonio Monteiro, RG n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_ e por seu Diretor Administrativo Financeiro, o Senhor Álvaro Luiz Sávio, RG n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_ - Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representada por seu/sua Diretor(a)-

Presidente, o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato, a contratação de serviços de apoio logístico necessários para a execução de (ações, programas e projetos institucionais realizados ou apoiados pela INVESTE SÃO PAULO em todo o território Nacional e no Exterior) ao Evento intitulado “\_\_\_\_\_”, de acordo com as especificações constantes da “Tabela de Serviços” que compõe a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2018, assinada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, originada da Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico ISP nº 02/2018, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe, que passam a integrar o presente Termo.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço **global** respeitando os valores **unitários** de cada item que compõe a proposta.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O prazo para a execução dos serviços de cada Evento será definido em comum acordo entre as partes, após a realização das Reuniões Técnicas que ocorrerão previamente a cada Evento, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e

necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários. Deverá ser observado ainda o prazo mínimo para recebimento das ordens de serviço de acordo com o estipulado no termo de referência.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DAS PRORROGAÇÕES**

O contrato terá vigência de (\_\_\_\_ meses) ou (\_\_\_\_ dias), a contar da data de sua assinatura.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA o direito a qualquer espécie de indenização.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

Não obstante o prazo estipulado no *caput*, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas.

### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada no Parágrafo Sexto desta Cláusula, a CONTRATADA não terá direito a qualquer espécie de indenização.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR**

O valor total do Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (.....), resultado do somatório de itens especificados no Anexo I deste e de acordo com a Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2018.

### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

Os contratos celebrados com prazo de vigência superior a 12 (doze) meses, terão seus valores reajustados anualmente de acordo com a variação acumulada no período pelo IPC-FIPE (Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) seguindo a seguinte fórmula:

$$R = P_0 \left[ \left( \frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- $P_0$  = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- $IPC/IPC_0$  = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da INVESTE SÃO PAULO, advindos do Contrato de Gestão GS nº. 13/2014, proc. nº. 336/09, firmado entre ela e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de São Paulo em 08/08/2014 e publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo no dia 12/08/2014.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados, no prazo indicado abaixo, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura à Gerência de Administração e Finanças da INVESTE SÃO PAULO, localizada na Avenida Escola Politécnica, 82 – Bairro Rio Pequeno, São Paulo/SP, em conformidade com a Cláusula Oitava deste instrumento.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, **conta nº \_\_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_\_**, de acordo com as seguintes condições:

I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

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

### **PARAGRAFO QUARTO**

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

### **PARÁGRAFO QUINTO**

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN,

esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

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

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

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

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

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

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

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

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

## **PARÁGRAFO SEXTO**

Por ocasião da apresentação ao CONTRATANTE da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS por meio das Guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

I - As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço, são as seguintes:

- a) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo “Conectividade Social”;
- b) Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP-RE;
- d) Relação de Tomadores/Obras – RET;

II - Se por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não houver decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para recolhimento.

III - a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto deste contrato, cujos serviços serão definidos por ocasião de cada um dos Eventos, será recebido provisoriamente em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recepção pela INVESTE SÃO PAULO do relatório de execução dos serviços acompanhado da nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a CONTRATADA deverá refazê-los no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, observando as condições estabelecidas para a prestação.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento provisório, ou da data de conclusão das correções efetuadas com base no disposto no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, uma vez verificado a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

## **CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

A contratada poderá subcontratar os serviços especificados no Memorial Descritivo, quando necessário, sendo obrigatória a prévia e expressa anuência da contratante, o que não a exime das obrigações estabelecidas.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Em nenhuma hipótese será permitida a subcontratação da Assessoria Técnica disposta no termo de referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA– DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO**

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PEIMEIRA – DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A CONTRATADA reconhece desde já os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como no artigo 1º, §2º, item 3, do Decreto Estadual nº 55.938/2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto Estadual nº 57.159/2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando a CONTRATADA for sociedade cooperativa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a INVESTE SÃO PAULO, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, se vier a praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Resolução cuja cópia constitui **Anexo IV** do Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço [www.esancoes.sp.gov.br](http://www.esancoes.sp.gov.br), e também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

## **PARÁGRAFO QUARTO**

A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/ 2013 e do Decreto Estadual nº 60.106/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

Para fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestou garantia sob a modalidade \_\_\_\_\_ no valor de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, em conformidade com o disposto no artigo da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A garantia deverá assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- I. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II. prejuízos causados à contratante ou a terceiro durante a execução do contrato;
- III. multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;

IV. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, relacionadas à execução do Contrato, não adimplidas pela contratada;

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A cobertura prevista no Parágrafo Primeiro abrangerá todos os fatos ocorridos durante a vigência contratual, ainda que o sinistro seja comunicado pela contratante após a superação do termo final de vigência da garantia.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da contratante por meio de guia própria de recolhimento em conta do Tesouro do Estado no Banco do Brasil, que contemple a devida correção monetária do valor depositado.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

Se a CONTRATADA optar pela modalidade seguro-garantia, das condições especiais da respectiva apólice deverá constar expressamente a cobertura de todos os eventos descritos nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta. Caso a apólice não seja emitida de forma a atender a cobertura prevista neste Parágrafo Quarto, a licitante vencedora poderá apresentar declaração, firmada pela seguradora emitente da apólice, atestando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos descritos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Décima Quinta.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

No caso de alteração do valor do contrato, reajuste ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições e parâmetros, mantido o percentual de que trata o *caput* desta Cláusula Décima Quinta.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

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

- I. Caso fortuito ou força maior;
- II. Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE;

## **PARÁGRAFO OITAVO**

Após a aferição do cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.

b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes. III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo,.....de.....de 2018

### **CONTRATANTE**

NOME DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE PARTICIPANTE

\_\_\_\_\_  
Representante Titular  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Representante Titular  
Diretor

### **CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
Sócio - Diretor