

## EDITAL DE CONTRATAÇÃO

**PROCESSO Nº ISP PRP 01/2021**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2021 - TIPO: "MENOR PREÇO"

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 03/09/2021 ÀS 10:00 HORAS

A Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – INVESTE São Paulo, por intermédio do seu Presidente, o Sr. **Gustavo Diniz Junqueira**, RG nº 19.823.776-5 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 153.612.478-80, considerando o disposto no art. 14 do Decreto nº 53.766, de 5 de dezembro de 2008 e o art. 27 do Estatuto da INVESTE SÃO PAULO, que preveem regulamento próprio para compras, bem como adquirir ou alienar bens móveis ou imóveis ou celebrar contratos de obras ou de prestação de serviços, formalizado por meio da Resolução CD-ISP nº 02/2020, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada a Av. Escola Politécnica, 82 – Rio Pequeno, São Paulo – SP, procedimento de contratação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, Processo ISP – PRP nº 01/2021, com fundamento no art. 8º, V, da Resolução CD-ISP 02/2020 e aplicação subsidiária do Decreto Estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis à matéria, tendo por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Eventos, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de materiais de papelaria, apoio na elaboração de impressos em geral, a serem realizados e/ou apoiados pela INVESTE SÃO PAULO, em todo o Estado de São Paulo, sob demanda, conforme especificações deste Edital e seus Anexos, sob o regime de empreitada por preço unitário.**

As propostas deverão obedecer às especificações e procedimentos deste instrumento convocatório, bem como de seus anexos, que dele fazem parte para todos os fins e efeitos de direito.

O procedimento de contratação será processado na Sede da INVESTE SÃO PAULO, conforme endereço acima indicado, em Sessão Pública, com início às 10h do dia 03/09/2021 e será conduzida pelo Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, nomeados pela Presidência. A documentação de habilitação e as propostas de preços deverão ser entregues na mesma data. Em hipótese alguma serão recebidas ou consideradas propostas, nem documentos de habilitação em data, horário e local diferentes destes.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Para todos os efeitos, deverá ser considerado, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.

Somente poderão participar e manifestar-se os representantes das LICITANTES que forem devidamente credenciados, nos termos do item III deste Edital.

## **1. DO OBJETO**

1.1. O presente procedimento de contratação tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Eventos, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de materiais de papelaria, apoio a eventos e impressos em geral, a serem realizados e/ou apoiados pela INVESTE SÃO PAULO, em todo o Estado de São Paulo, **sob demanda**, conforme especificações apresentadas no Termo de Referência, que integra este Edital como **Anexo I**.

1.2. Os interessados poderão examinar, o presente Edital e seus anexos, nos dias úteis, no horário das 09h às 12h e das 13h às 17h horas, no endereço indicado no Preâmbulo, podendo adquiri-lo gratuitamente através de "download" junto ao site [www.investe.sp.gov.br](http://www.investe.sp.gov.br) (acessar o ícone "Sobre a Investe São Paulo" e, posteriormente, "Licitação e compras").

1.3. Em caso de não solicitação, pelas proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **2. DO CREDENCIAMENTO**

2.1 No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, será realizado, em Sessão Pública, o credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas presentes à respectiva Sessão, bem como da entrega, no mesmo ato, das Propostas de Preços, sendo admitida apenas uma para cada LICITANTE e da Documentação de Habilitação, em envelopes apartados (envelopes de nº 01 e 02, respectivamente), fechados, indevassáveis, os quais serão rubricados pelos presentes.

2.2 Na abertura da sessão pública, o representante legal da licitante deverá entregar ao Pregoeiro, original de documento oficial identificando-se, qual seja, cédula de identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

2.3 Deverá ainda, ser apresentado:

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), cópia autenticada do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público ou particular de Procuração, do qual constem poderes específicos para formular ofertas, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, deverá haver o reconhecimento de firma, em Cartório, na(s) assinatura(s) do(s) Outorgante(s) e o procurador deverá apresentar, ainda, cópia autenticada do instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”, FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

c) Cadastro de Empresas constante do Anexo II devidamente preenchido.

2.3.1 Faculta-se a adoção do modelo de Procuração fornecido com este Edital, conforme o Anexo III.

2.4 Será admitido apenas 1 (um) representante credenciado para cada empresa interessada, que a representará durante as sessões públicas.

2.5 A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará na imediata exclusão da empresa interessada por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

2.6 Durante os trabalhos, a empresa interessada somente poderá manifestar-se através do seu representante legal credenciado.

2.7 Na impossibilidade do comparecimento do credenciado em qualquer fase deste procedimento de contratação ficará assegurada a sua substituição por outro representante, desde que seja devidamente credenciado antes do início da sessão, nos moldes dos itens 2.2 e 2.3.

2.8. Para o credenciamento, será permitida a entrada de interessados na Sessão Pública até às 10:30h, sendo que, após esse horário, não será aceita a participação de empresa retardatária, a não ser como ouvinte.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar da licitação as pessoas jurídicas que tenham objeto e atividade compatíveis com o objeto do presente **PREGÃO PRESENCIAL**, que atendam a todas as exigências constantes do presente Edital e respectivos Anexos, bem como das demais normas aplicáveis à espécie e, ainda, que comprovem possuir os documentos exigidos.

3.2. Serão impedidas de participar da presente licitação as empresas:

3.2.1 Que estiverem sob processo de recuperação judicial/extrajudicial, falência ou concordata, salvo se a empresa apresentar, durante a fase de habilitação, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, em conformidade com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.2.2 Que estiverem reunidas na forma de consórcio. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. Trata-se de serviço comum, não sendo apropriada a exigência de formação de consórcio para tal finalidade, tendo em vista a grande quantidade de empresas nacionais do ramo que estão aptas a executar os serviços objeto do presente certame, sem a necessidade de formar consórcio para a plena e satisfatória execução do objeto aqui previsto;

3.2.3 Que tiverem como sócios proprietários dirigentes ou empregados da INVESTE SÃO PAULO;

3.2.4 Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a INVESTE SÃO PAULO, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

3.2.5 Estrangeiras que não tenham autorização para funcionar no país;

3.2.6 Que possuam em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; ou com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988).

3.2.7 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.

3.2.8. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

3.2.9. Que estejam proibidas de contratar com a Administração 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;

3.2.10. Que tenham sido proibidas de contratar com a INVESTE SÃO PAULO em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.2.11. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente.

3.2.12. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108, da Lei Complementar Estadual nº 709/1993.

3.2.13. A participação das empresas nesta licitação corresponderá, automaticamente, à indicação de que não existem fatos impeditivos para a sua habilitação, ficando cientes da obrigatoriedade de declarar, a qualquer tempo, quaisquer ocorrências supervenientes que as inabilite.

3.2.14. O envio da proposta vinculará a LICITANTE ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

#### **4. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

4.1 Sendo aceito o credenciamento, a LICITANTE procederá a entrega da proposta de preços e da documentação de habilitação, que deverão estar em envelopes OPACOS, LACRADOS E RUBRICADOS.

4.2 Os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação, deverão estar subscritos com os seguintes dados indicativos:

**Envelope nº 01 - Proposta de Preços**  
**Pregão Presencial ISP-PRP nº 01/2021**  
**Processo INVESTE SÃO PAULO ISP-PRP nº. 01/2021**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**CNPJ DA LICITANTE**  
**ENDEREÇO DA LICITANTE**

**Envelope nº 02 - Documentação de Habilitação**  
**Pregão Presencial ISP-PRP nº 01/2021**  
**Processo INVESTE SÃO PAULO ISP-PRP nº 01/2021**  
**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**  
**CNPJ DA LICITANTE**  
**ENDEREÇO DA LICITANTE**

4.3 Do lado de fora dos envelopes, também deverá estar afixado o Cadastro de Empresas constante do Anexo II devidamente preenchido, que deverá ser apresentado no ato do credenciamento.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (Envelope nº 01)**

5.1 As propostas de preços deverão ser apresentadas no ENVELOPE nº 1, conforme o modelo do Anexo IV nas seguintes condições:

- I) Ser datilografadas ou digitadas em papel timbrado ou que identifique a empresa, em 1 (uma) via, contendo o CNPJ da empresa, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- II) Fazer menção ao número deste Pregão, ao dia e à hora de sua realização;
- III) Atender a todos os itens e condições constantes deste Edital e seus Anexos;
- IV) Ser datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pelo representante legal da empresa;
- V) Informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do dia subsequente ao da data de entrega das propostas;

VI) Cotar o preço dos itens em moeda corrente nacional (real), expresso em algarismo, com no máximo duas casas decimais, já incluídas todas as despesas diretas e indiretas relativas à execução do objeto;

VI.1) Os preços unitários e globais deverão ser expressos em algarismos e o total em algarismos e por extenso; e

VI.2) Em caso de divergência entre os preços unitário/global e o total, prevalecerá o primeiro, e entre o expresso em algarismo e o por extenso, será levado em consideração o último.

5.1.1 Para as LICITANTES que fizerem lances, será considerado o último valor ofertado.

5.2. No caso de o prazo de validade da proposta ser omitido pela licitante, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao solicitado no edital e seus anexos, qual seja, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do dia subsequente ao da data de entrega das propostas.

5.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.3.1 Não serão admitidas posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas de preços, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.4. Para a estipulação dos preços a licitante deverá utilizar o modelo proposto no “ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços”;

5.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- I) Apresentarem erro, falha, ou divergência que impossibilite ou torne ambíguo o conhecimento de seus elementos essenciais;
- II) Apresentarem preços manifestamente inexecutáveis ou exorbitantes;
- III) Não apresentarem preços para todos os itens que compõem o objeto da licitação;

IV) Apresentarem para um ou mais itens valor “0” (zero) ou negativo, haja vista a não vinculação do contrato a qualquer remuneração ou comissão de terceiros; ou

V) Não atenderem às exigências deste Edital.

5.6. Não serão admitidas proposições que sugiram cancelamentos, acréscimos ou alterações nas condições estipuladas neste edital.

5.7. Entendem-se já computados nos preços das propostas os tributos e encargos de qualquer natureza, tais como: despesas com mão-de-obra, alimentação, transporte, seguros, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, não excluindo outros aqui não nomeados. Os preços cotados também deverão conter todas as despesas com materiais, ferramentas, embalagens, equipamentos auxiliares, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto.

5.8. Ocorrendo erro na formulação do(s) valor(es) unitário(s) que impossibilite(m) sua aceitação, poderá o Pregoeiro determinar sua correção durante a Sessão Pública, com base no(s) valor(es) total(is) da proposta.

5.9. Não serão admitidas, posteriormente à apresentação das propostas comerciais, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas para desistência ou quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

5.10 O encaminhamento de proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital e em seus anexos.

5.11 A apresentação da proposta de preços implica automaticamente na aceitação da LICITANTE quanto aos termos e condições deste Edital e vincula-a ao cumprimento da proposta de preços apresentada.

5.12. Para fins de definição do vencedor do certame, será considerado o menor preço GLOBAL.

## **6. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 02)**

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

### **6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) 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;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

### **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

- c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;
- g) Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS (se aplicável);
- h) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

### **6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) 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;
  - a.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.
  - a.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.
- b) 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.
- c) Comprovação de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado para esta licitação (PL >= R\$ 1.200.000,00), 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.
- d) 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;

- e) As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicadas na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente;
- f) 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 –  $ILG = (AC+RPL)/(PC+ELP) = \text{ou} > 1,0$  Índice de Endividamento –  $IE = (PC+ELP)/AT < \text{ou} = 0,40$

Onde:

PC = Passivo Circulante

AC = Ativo Circulante

RPL = Realizável a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

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

#### **6.1.4. DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES**

6.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V.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;

6.1.4.2. Declaração assinada por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V.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.

6.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração assinada por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V.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.

6.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração assinada por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **Anexo V.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.

6.1.4.5. Além das declarações exigidas nos itens 6.1.4.3 e 6.1.4.4, 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:

- 6.1.4.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;
- 6.1.4.5.2. 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;

6.1.4.5.3. 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.

6.1.4.6. Declaração da licitante de que serão atendidas as normas da Resolução – RDC nº 216/2004 da Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

6.1.4.7. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital.

#### **6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1.5.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio de 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 2.000 (Duas mil) pessoas;
- b) Realização de eventos simultâneos em pelo menos 3 (três) municípios distintos.

6.1.5.1.1 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.

6.1.5.2. 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);

6.1.5.3. Apresentar certificado de cadastramento no Ministério do Turismo, nos termos do Decreto nº 5.406/2005 c/c Decreto nº 7.381/2010 c/c Lei nº 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de organização de eventos (congressos, convenções, etc.);

6.1.5.4. Apresentar certificado de cadastramento no Ministério do Turismo, nos termos do Decreto nº 5.406/2005 c/c Decreto nº 7.381/2010 c/c Lei nº 11.771/2008, demonstrando que está autorizado a prestar serviço de Infraestrutura de Apoio para Eventos;

6.1.5.5. Os documentos de que trata o item 6.1.5. 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.

## **6.2. DISPOSIÇÕES SOBRE O PRAZO DE VALIDADE DA DOCUMENTAÇÃO**

6.2.1. Os documentos deverão ser apresentados dentro no prazo de validade. 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 da Sessão Pública Inicial.

6.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou obter a confirmação do teor das declarações bem como da documentação apresentada a título de Habilitação, aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes, garantidos os direitos ao contraditório e a ampla defesa.

6.2.3. 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.

### **6.3. VISITA TÉCNICA**

6.3.1. A visita técnica ao local da prestação dos serviços é **obrigatória** e deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado. Para tanto, o interessado deverá solicitar o agendamento da sua vistoria até as 17 horas do dia 01 de setembro de 2021, sendo que a visita técnica poderá ocorrer até o dia 02 de setembro de 2021, junto à Gerência de Administração e Finanças da INVESTE SÃO PAULO – contato com o Sr. Gilson Almeida no telefone (11) 3100-0313, no horário comercial.

6.6.2. A INVESTE SÃO PAULO fornecerá o comprovante de realização da Visita Técnica, em conformidade com o modelo sugerido (Anexo VIII), o qual deverá ser apresentado pela empresa interessada juntamente com a documentação de habilitação. Referido Comprovante de Visita Técnica deverá ser assinado pelo responsável da INVESTE SÃO PAULO que acompanhou o técnico da empresa interessada durante a vistoria.

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

7.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão pública de processamento do pregão, iniciando-se às 10 horas com o credenciamento dos interessados em participar do certame e entrega por eles, na sequência, dos envelopes de nºs. 01 e 02, de cada LICITANTE.

7.1.1 Será permitida a entrada de interessados na sessão de credenciamento até às 10:30h, sendo que, após esse horário, não será aceita a participação de empresa retardatária, a não ser como ouvinte.

7.2 Encerrado o credenciamento, o pregoeiro fará a abertura dos envelopes de nº 01, referentes à Proposta de Preço e após rodada de lances e negociação, a abertura dos envelopes de nº 02, referentes à Documentação de Habilitação.

7.3 Abertos todos os envelopes das Propostas de Preços, envelopes de nº. 01, proceder-se-á a sua análise, objetivando a classificação das LICITANTES, verificando-se o cumprimento das condições estabelecidas neste edital e respectivos anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

7.3.1 Apresentarem condições flagrantemente inviáveis ou insuficientes técnica ou economicamente;

7.3.2 Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis para os serviços solicitados;

7.3.3 Omitirem quaisquer dos elementos solicitados neste edital e em seus anexos;

7.3.4 Deixarem de atender às exigências e condições, técnicas e outras, contidas neste edital e respectivos anexos;

7.3.5 Apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta das demais LICITANTES.

7.3.6 Apresentarem objeto que não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no edital.

7.4 O julgamento das propostas será feito pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observadas rigorosamente as especificações constantes deste Edital;

7.5 A aceitabilidade das propostas será auferida tendo presentes os preços de mercado vigentes na data de sua apresentação, que serviram de base para a determinação do preço referencial, e que foram apurados mediante pesquisa realizada, previamente, pela Investe São Paulo.

7.6 As propostas que se encontrarem nos termos e de acordo com as condições previstas no presente edital serão classificadas na ordem crescente dos respectivos valores.

7.7 Poderá o Pregoeiro, no interesse da condução do processo e de seu resultado final, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, inclusive e notadamente para a apreciação de eventuais recursos, suspender a sessão, notificando-se por escrito, as LICITANTES quanto à nova data e horário para seu prosseguimento podendo, inclusive, ser pela Internet.

7.8 Caso o Pregoeiro venha a desclassificar todas as propostas, será dado por encerrado o certame, lavrando-se Ata do ocorrido.

7.9 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor-total orçado, por item/total/lote/global, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros.

7.10 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, observados os seguintes parâmetros:

7.10.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 15 % (quinze por cento) superiores àquela;

7.10.2 Não havendo, no mínimo, 03 (três) propostas na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);

7.10.2.1. A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da etapa de lances verbais.

7.10.2.2. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 7.10.1. e 7.10.2. não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão desclassificadas do certame.

7.10.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;

7.10.4 A LICITANTE sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

7.10.5 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes selecionadas para o valor global, os quais deverão ser formulados de forma sucessiva em valores distintos e decrescentes não inferiores ao valor a seguir estabelecido, iniciando-se pela licitante da proposta classificada de maior preço, até chegar-se à licitante da proposta de menor preço global, repetindo-se esse procedimento quantas vezes se fizerem necessárias;

<b>REDUTOR MÍNIMO ENTRE LANCES</b>	<b>R\$ 20.000,00 (VINTE MIL REAIS)</b>
--	--

7.10.5.1. O tempo máximo permitido para cada lance será de 2 (dois) minutos;

7.10.5.2. Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

7.10.5.3. O participante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso essa ocorra.

7.10.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances;

7.10.7 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valor, considerando-se, para as selecionadas o último preço ofertado. Com base nessa classificação será assegurada às licitantes MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o direito de preferência à contratação, observados os seguintes critérios:

7.10.7.1 Entende-se por empate, a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores ao valor da proposta mais bem classificada;

7.10.7.2 O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores estejam no intervalo mencionado no item 7.10.7.1, para que apresente preço inferior ao da mais bem classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

7.10.7.3 A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for a melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

7.10.7.4 Havendo Igualdade de preços entre as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.10.7.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

7.10.7.5 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.10.7.6 Não havendo a apresentação de novo preço inferior ao preço da proposta mais bem classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 7.10.7.1;

7.10.7.7 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, devendo o pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das LICITANTES, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

7.10.7.8 Havendo participação de outras microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.10.7.1, será assegurado o exercício do direito de preferência;

7.10.7.9 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte e não configurada a hipótese prevista no subitem 7.10.7.1, será declarada vencedora a melhor oferta proposta originalmente da fase de lances.

7.10.8 Após a fase de lances, serão classificadas, na ordem crescente dos valores as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no subitem 7.10.1 e àquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.10.8.1 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a LICITANTE desistente às sanções previstas neste edital.

7.10.9 O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10.10 Após a negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.10.1 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com cada um dos itens que compõem o objeto ora licitado.

7.10.10.2 A qualquer momento, o pregoeiro poderá solicitar as LICITANTES a decomposição dos respectivos preços e outros esclarecimentos que se façam necessários.

7.10.11 Considerada aceitável a oferta de menor preço e procedida à verificação de que trata o item 7.10.10, será realizada a abertura do(s) envelope(s) contendo os documentos de habilitação da(s) LICITANTE(s) vencedora(s).

7.10.12 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos efetivamente entregues de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

7.10.12.1 A verificação e/ou juntada em substituição serão certificadas pelo Pregoeiro, anexando-se aos autos os documentos respectivos.

7.10.12.2 A Investe São Paulo não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a(s) LICITANTE(s) será(o) inabilitada(s).

7.10.13 Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a LICITANTE não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da LICITANTE, será declarada vencedora.

7.10.14. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

7.10.15 Caso não haja tempo hábil para abertura dos envelopes nº 01 e 02 no mesmo dia e/ou se surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro poderá interromper a sessão para adoção das medidas necessárias, sendo consignados em ata os motivos da interrupção.

7.10.15.1 A convocação para continuação da sessão pública dar-se-á por meio de publicação no site da Investe São Paulo e/ou envio de e-mail aos representantes credenciados pelas LICITANTES.

7.10.16 O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover qualquer diligência que julgar necessária à análise das propostas, da documentação, e das declarações apresentadas, devendo as LICITANTES atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.10.17. Havendo alteração do preço em virtude de lances ou negociação, a LICITANTE vencedora deverá fazer a readequação da Proposta Comercial revisando o(s) respectivo(s) valor(es), sendo vedada a alteração de marca/procedência oferecidos na proposta original, bem como, a elevação do(s) preço(s) unitário(s) fixado(s) na proposta.

7.10.17.1 A readequação da proposta comercial deverá ser realizada na própria sessão pública do pregão ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data do encerramento da sessão pública, observado o disposto no Item 8 (oito) deste edital.

7.10.17.2 A proponente que não apresentar a readequação da proposta comercial no prazo fixado no item 7.10.17.1 decairá do direito de assinar o Contrato decorrente da presente licitação, sendo-lhe aplicável a multa pela Inexecução total do ajuste.

## **8. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

8.1 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por e-mail no endereço eletrônico [administracao@investsp.org.br](mailto:administracao@investsp.org.br) até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento e abertura dos envelopes de preços e de habilitação, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar as disposições deste edital.

8.2. 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.

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

8.2.2. 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.

8.3. 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.

8.4 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8.5 A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

## **9. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

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

## **10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 Dos atos realizados pelo Pregoeiro durante a sessão pública de processamento do pregão, caberá recurso administrativo no prazo de 03 (três) dias, exceto em caso de desclassificação das propostas, em que caberá pedido de reconsideração ao próprio pregoeiro ou responsável pela condução do processo de seleção, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

10.2 A LICITANTE interessada em recorrer deve manifestar verbalmente sua intenção na própria sessão pública, com o devido registro, em ata, da síntese da motivação da sua intenção.

10.3 O prazo para apresentação do recurso escrito começará a correr a partir do primeiro dia em que houver expediente na Investe São Paulo, imediatamente após a realização da sessão pública, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4 A ausência de manifestação imediata e motivada pela LICITANTE na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à LICITANTE vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.5 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.6 Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e convocará a Licitante vencedora para assinatura do contrato.

10.7 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.8 Os recursos e contrarrazões deverão ser protocolados diretamente na Gerência de Administração e Finanças da Investe São Paulo, localizada na Avenida Escola Politécnica, n.º 82, Parque Tecnológico do Estado de São Paulo, CEP: 05350-000 - São Paulo – SP, em horário das 09h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

10.9 Não comparecendo a LICITANTE vencedora para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias da convocação ou recusando-se a fazê-lo, serão convocadas as demais LICITANTES para a reabertura do processo de licitação, com a abertura do envelope de nº 2 referente à Documentação de Habilitação, conforme disposto nos subitens 7.10.11 a 7.10.13.

10.10. Em caso de desclassificação da proposta de preços, havendo pedido de reconsideração pela LICITANTE interessada, devidamente apresentada nos moldes do item 10.1., será avaliado pela comissão de procedimento de contratação, que decidirá de imediato o pedido, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

10.11. Da decisão da comissão de procedimento de contratação relativa ao pedido de reconsideração do item 10.10., não caberá recurso.

## **11.8. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

11.2. O início da vigência estará definido no termo do contrato, sendo que a execução dos serviços ocorrerá sob demanda, conforme forem sendo definidos os eventos.

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

12.1. As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo VII deste Edital.

### **13. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

13.1. Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo VII** deste Edital.

### **14. DA CONTRATAÇÃO**

14.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VI**.

14.1.1. Se, por ocasião da formalização do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a INVESTE SÃO PAULO verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 14.1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, caso se trate de sociedade cooperativa, a indicação de gestor encarregado de representá-la com exclusividade perante o contratante.

14.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura da Ata de Registro de Preços. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.3. As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

- a) 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;
- b) for convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 14.1.1, 14.1.3, 14.1.4 ou deixar de apresentar o(s) documento(s) indicado nos itens 14.1.5;
- c) recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços; ou
- d) for proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

14.3.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

14.3.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em jornal de grande circulação no Estado de São Paulo e no site da INVESTE SÃO PAULO.

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

15.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a INVESTE 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.

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

15.3. 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.

15.4. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução 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.

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

16.1. Após a adjudicação do objeto do certame e até a data da contratação, 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.

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

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

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

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

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

16.3. A cobertura prevista no item 13.2 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.

16.4. 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.

16.5. 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 16.2 e 16.3 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 16.2 e 16.3 deste Edital.

16.6. 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 16.1.

16.7. 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 05 (*cinco*) dias úteis, contados da data em que for notificada, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das sanções nele previstas.

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

16.8.1. Caso fortuito ou força maior;

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

16.9. 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.

16.10. 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.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

17.2. Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro, que poderá ser auxiliado pela Comissão de Licitação.

17.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos LICITANTES presentes.

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

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

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

17.5. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, quando e se sujeitos à publicação, serão divulgados nem jornal de grande circulação do Estado de São Paulo e no sítio eletrônico [www.investsp.org.br](http://www.investsp.org.br).

17.6. 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.

## **18. DOS ANEXOS**

18.1. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Cadastro de Empresa
- Anexo III – Modelo de Procuração
- Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo V – Modelos de Declarações;
- Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;



Anexo VIII – Modelo do Certificado de Realização da Visita Técnica;  
Anexo IX – Termo de Ciência e de Notificação;

São Paulo, 25 de agosto de 2021.

(Original assinado)

(Original assinado)

---

Gustavo Diniz Junqueira  
Presidente

---

João Vicente Guariba  
Diretor

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL ISP Nº 01/2021

PROCESSO INVESTE SÃO PAULO - ISP PRP Nº 001/2021

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Eventos, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de materiais de papelaria, apoio a eventos e impressos em geral, a serem realizados e/ou apoiados pela INVESTE SÃO PAULO, em todo o Estado de São Paulo, sob demanda, conforme especificações deste Edital e seus Anexos, sob o regime de empreitada por preço unitário

### 1.2. DOS TIPOS DE EVENTOS E DAS LOCALIDADES E 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 Autorização de Fornecimento específica 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;

## **OBSERVAÇÕES:**

Obs.1) A INVESTE-SP informará o número previsto de participantes de cada evento na Autorização de Fornecimento específica.

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, 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** (Autorização de Fornecimento emitida pela INVESTE-SP com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência);
- b) **Evento de médio porte: evento no qual há a participação de 101 a 500 participantes** (Autorização de Fornecimento emitida pela INVESTE-SP 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** (contratação 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**, independente 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 as 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, *coffee-breaks*, coquetéis, 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) Almoço e Jantar – até 3 (três) horas – serviço empadado ou buffet tradicional, a critério da Contratante
- c) Coquetel – até 2 (duas) horas

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

3.10. Deverão estar incluídos na prestação do serviço de alimentação, fixo ou volante, especificados no item 5.5., os profissionais necessários para atendimento ao evento, 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.

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

3.12. 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**.

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

3.14. 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 SÃO PAULO**.

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

4.1. Alimentação fora de ambiente hoteleiro

##### **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
- Tábua de frios e cesta de pães
- Salpicão
- Crepes
- Sobremesa (1 tipo)
- Salada de Frutas.

**Medida: Por Pessoa**

### **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)
- **Medida: Por Pessoa**

### **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

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.

**Medida: Por Pessoa**

### **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: Unidade

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

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

Medida: Unidade

### **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:** unidade

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

##### **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
- **Medida: Por Pessoa**

##### **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
- **Medida: Por Pessoa**

##### **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)
- **Medida: Por Pessoa**

### **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*

Medida: Unidade

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

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

Medida: Unidade

### **Café**

Disponibilização de garrafa térmica com capacidade para 2l, 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: Unidade

## **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. As configurações descritas neste termos, são as mínimas exigidas para perfeito atendimento, sendo aceito equipamentos com configurações superiores.

### 5.1.1 INFORMÁTICA

**Notebook:** Configurações Mínimas - Notebook Monitor de 14" ou superior Processador Intel® Core™ Intel® Core™ i5-8265U (1.6 GHz até 3.9 GHz, cache de 6MB, quad-core, 8ª geração) ou superior Sistema operacional instalado - Windows® 10 Professional 64 bits, Memória de 8GB (1x8GB), DDR4, 2666MHz; expansível até 16GB Portas 1394a Alimentação de CA DisplayPort 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 365; PDF & Flash Reader. Extensões para laptop: cabeamento RJ45 para acesso à rede. Mouse sem fio quando solicitado. Antivírus eficiente instalado.

**Medida:** unidade/diária (12 horas)

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

**Medida:** unidade/diária (12 horas)

#### **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.

**Medida:** unidade/diária (12 horas)

#### **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.

**Medida:** unidade/diária (12 horas)

#### **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**

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**

Acesso simultâneo da base de dados com tecnologia cliente/servidor e ambiente WEB; Banco de Dados de pequena a média capacidade de armazenamento; entrada de dados de identificação do evento; entrada de dados de datas e horários; entrada de dados para inscrição (nome, cargo, cidade, telefone, e-mail, instituição, CPF ou RG, endereço); Conformação de inscrição por e-mail ou WEB; Entrada de dados financeiros (valor monetário, valor da inscrição por extenso, data da inscrição, data da confirmação do pagamento, forma de pagamento e forma de confirmação da inscrição); alteração e exclusão de dados; emissão de listas de presença, emissão de crachás de identificação dos participantes; emissão de etiquetas para correspondência; emissão de certificados de participação; emissão de relatórios de participantes; emissão de relatórios financeiros; emissão de recibo de pagamentos efetuados

## **Rede**

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

### **Roteadores Access 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 M<sup>2</sup>.

### **Link de Internet I**

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**

Switch de 24 portas 10/100 Mbps não gerenciável

## **5.1.2 AUDIOVISUAL E INTERATIVO**

### **Projektor 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.

### **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 300” (6,10m x 4,57m) com tripé ou pendurada.

### **Painel de Led (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%.

### **TV LED 52”, colorida**

LCD HDTV, 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 60”, colorida**

LCD HDTV, 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.

### **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 10.000 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.

## **6. SONORIZAÇÃO**

### **Sistema de Sonorização**

Equipamento de som/sonorização para local aberto e/ou fechado: Mesa de som digital com 32 (Trinta e Dois) 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.

## **6.1. 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 Par 64**

Com fios e conectores inclusos

## **7. EQUIPAMENTOS DIVERSOS**

### **Ponto elétrico**

Ponto elétrico para tomada e extensão

### **Ponto lógico**

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

## **8. 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 por Cabine, transmissor, rádios receptores, fones de ouvido para 50 pessoas, 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

## **9. 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

### **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

### **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

## **10. 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, gérberras ou flores similares, adequadas ao ambiente do eventos. O arranjo deverá conter bastante folhagem

### **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

## **11. 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.

### **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.

### **UTI Móvel**

(UTI Móvel) dotada de equipamentos de urgência para pronto atendimento e encaminhamento à unidades hospitalares quando necessário, com 2 enfermeiros, 01 médico e 01 motorista. Considerando média de 100km dia.

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

### **Filmes/Vinhetas Institucionais**

Produção e Criação de Filmes e/ou Vinhetas Institucionais para utilização em sites e nas redes sociais (Twitter, Facebook, Instagram, Youtube, blogs e outros), com duração de até 5 minutos.

## **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.

## **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.

### **13. MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA**

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

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. O período a ser considerado como diária, está descrito na unidade de medida de cada item.

13.7. 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, Espanhol, Mandarim ou Alemão) 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)

### **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, espanhol ou mandarim) 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.

### **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

### **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

### **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.

### **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.

### **Intérprete 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.

### **Produtor:**

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

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

### **Estande I (padrão)**

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.**

### **Tenda com Fechamento Lateral**

Tenda modular em lona impermeável e lona térmica. Com fechamento lateral, estrutura metálica em alumínio anodizado ou aço galvanizado, fechamento lateral completo com lona Antichamas

### **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>.

### **Unifilas**

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

## **15. 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

## **16. 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.

## **17. DIVERSOS**

### **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**

Tamanho 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 40 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.

### **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 Banner ou 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.

### **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 de 150 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

### **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

### **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 1cm. Arte a ser fornecida pela **INVESTE-SP**. Cores diversas.

## **18. 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.

### **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**).

### **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.

## **19 – Hospedagens**

Apartamento Single 4 Estrelas - Apartamento Single em hotel 4 estrelas

Apartamento Duplo 4 Estrelas - Apartamento Duplo em hotel 4 estrelas

Apartamento Single 3 Estrelas - Apartamento Single em hotel 3 estrelas

Apartamento Duplo 3 Estrelas - Apartamento Duplo em hotel 3 estrelas

## **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 dos eventos 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, bem como licenças, alvarás e documentos análogos para a realização dos eventos, 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.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1. 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.

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

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

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

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

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

## **22. DA VIGÊNCIA**

22.1. 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.

## **23. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

**23.1. 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.

**ANEXO II**

**CADASTRO DAS EMPRESAS**

Esta ficha deverá ser entregue na parte externa dos envelopes n.º 01 e 02, por ocasião do credenciamento.

Nome fantasia:	
Razão social:	
CNPJ:	
Inscrição estadual:	
Inscrição municipal:	
Optante simples federal:	
<b>Porte da empresa:</b>	<input type="checkbox"/> micro <input type="checkbox"/> pequena <input type="checkbox"/> média <input type="checkbox"/> grande
Número de funcionários:	
O que vai fornecer:	
Rua/Avenida:	
Número:	
Complemento:	
Bairro:	
Cidade:	
Estado:	
País:	
CEP:	
Telefone:	
Fax:	
Email:	
Contato:	

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal ou procurador da empresa.

\* As médias e grandes empresas deverão apenas preencher o formulário acima, devidamente assinado.

\*\* As micro e pequenas empresas deverão preencher o formulário acima e declarar os termos do **Anexo V**, cuja declaração deverá ser feita e incluída no Envelope de nº 02.

**ANEXO 78**

**MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, a .....(razão social da empresa), com sede à..... (rua/avenida/etc), inscrita no CMPJ/MF sob o nº ..... e Inscrição Estadual sob o nº ....., representada neste ato por seu(s).....(mencionar qualificação do(s) outorgante(s)) Sr. (a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº..... e CPF nº ....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da cédula de identidade RG nº ....., CPF nº ....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a .....(razão social da empresa) perante a Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade – INVESTE SÃO PAULO, no âmbito do procedimento de contratação na modalidade CONVITE ISP CVT nº 04/2020, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do referido certame, inclusive apresentar declarações e os envelopes contendo as propostas técnica e comercial, bem como os documentos para habilitação em nome da outorgante, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Permanente de Licitação enfim, praticar todos os demais atos pertinentes à este procedimento de contratação, em nome da outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia .... de .....de .....

Local e data.

**Outorgante(s) e assinatura(s)**  
**Com firma reconhecida.**

**ANEXO 79**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À

Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade - INVESTE SÃO PAULO  
Avenida Escola Politécnica, n.º 82 – Rio Pequeno - CEP: 05350-000 - São Paulo/SP

**Pregão Presencial nº 01/2021**  
**Processo ISP PRP Nº 001/2021**

Denominação do licitante:

Endereço:

CEP:

CNPJ nº:

Fone:

Fax:

e-mail:

Esta empresa, tendo analisado minuciosamente, os termos e condições expressos no Edital de Pregão Presencial acima referido e respectivos Anexos, relativos à licitação que está sendo promovida pela INVESTE SÃO PAULO, divulgados em Jornal de Grande Circulação no Estado de São Paulo e em seu website, e encontrando-se ela plenamente de acordo com as condições e termos referidos, apresenta a seguinte proposta de preço:

**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, em todo o Estado de São Paulo, de acordo com as especificações constantes da “Tabela de Serviços” que compõe o Termo de Referência como Anexo I.**

Item	Descrição	Descrição	Unidade de	QTDE GERA L	Preço	Preço
			medida		unitário	total
<b>1. ALIMENTAÇÃO</b>						
<b>1.1. Alimentação fora do ambiente hoteleiro</b>						

1	Coffee - break	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mini-sanduíches nos pães mini croissant; mini brioche e mini baguetes (4 variedades de recheio)</li> <li>• Pão de queijo</li> <li>• Mini pães doces recheados (2 variedades de recheio)</li> <li>• Mini-brownies; financiers; mini-madeleines</li> <li>• Bolo ou rocambole</li> <li>• 6 opções de salgado</li> <li>• Frutas fatiadas ( variadas ) ou salada de frutas</li> <li>• Petit-four (3 tipos)</li> <li>• Bebidas: Café, leite quente, chocolate; suco natural (3 tipos: laranja e outros )</li> <li>• Açúcar, adoçante</li> </ul>	Por pessoa	20.000		
2	Almoço/jantar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada: saladas, cremes e mousses (2 tipos), com as respectivas guarnições</li> <li>• Massa: 01 tipo</li> <li>• Prato principal: peixe, ave ou carne (02 tipos), acompanhamentos (02 tipos)</li> <li>• Sobremesa: doce (2 tipos, incluindo mousse de chocolate ou de maracujá)</li> <li>• Frutas (da estação)</li> <li>• Bebidas: água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos), refrigerante (03 tipos entre normal e light /zero)</li> </ul>	Por pessoa	1.200		
3	Coquetel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Tábua de frios com cestas de pães</li> <li>• Terrinas, patês e mousses sobre torradas finas</li> <li>• Bebidas: Água mineral (com e sem gás); 3 tipos de suco de frutas (sendo 1 light); refrigerante normal e zero</li> <li>• Mesa de café, chás e petit-fours.</li> <li>• Coquetel de frutas sem álcool</li> </ul>	Por pessoa	4.000		
4	Água mineral em garrafas individuais	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.	Unidade	8.000		
5	Água mineral em garrafão de 20 litros	Disponibilização de água para bebedouro (garrafões de 20 litros).	Unidade/diária	500		

6	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.	Garrafa 2l/diária	150		
<b>1.2. Alimentação dentro de ambiente hoteleiro</b>						
7	Coffee - break	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mini-sanduíches nos pães mini croissant; mini brioche e mini baguetes (4 variedades de recheio)</li> <li>• Pão de queijo</li> <li>• Mini pães doces recheados (2 variedades de recheio)</li> <li>• Bolo ou rocambole</li> <li>• 2 opções de salgado</li> <li>• Frutas fatiadas (variadas) ou salada de frutas</li> <li>• Petit-four (2 tipos)</li> <li>• Bebidas: Café, leite quente, chocolate; suco natural (2 tipos: laranja e outros)</li> <li>• Açúcar, adoçante</li> </ul>	Por pessoa	6.000		
8	Coquetel – 30 a 300	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Tábua de frios com cestas de pães</li> <li>• Terrinas, patês e mousses sobre torradas finas</li> <li>• Bebidas: Água mineral (com e sem gás); 3 tipos de suco de frutas (sendo 1 light); refrigerante normal e zero</li> <li>• . Mesa de café, chás e petit-fours.</li> <li>• . Coquetel de frutas sem álcool</li> </ul>	Por pessoa	1.000		
9	Almoço/jantar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrada: saladas, cremes ou mousses (2 tipos), com as respectivas guarnições</li> <li>• Massa: 01 tipo; Prato principal: peixe, ave ou carne (02 tipos), acompanhamentos (02 tipos); Sobremesa: doce (2 tipos)</li> <li>• Frutas (da estação)</li> <li>• Bebidas: água mineral (com/sem gás), suco natural (02 tipos), refrigerante (03 tipos entre normal e light/zero)</li> </ul>	Por pessoa	500		

10	Água mineral em garrafas individuais	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	Unidade	2.500		
11	Água mineral em garrafão de 20 litros	Disponibilização de água para bebedouro (garrafões de 20 litros).	Unidade	50		
12	Café	Disponibilização de garrafa térmica com capacidade para 2l, 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.	Garrafa 2l	50		
<b>2. EQUIPAMENTOS</b>						
<b>2.1. Informática</b>						
13	Notebook	Notebook: Configurações Mínimas - Notebook Monitor de 14" ou superior Processador Intel® Core™ Intel® Core™ i5-8265U (1.6 GHz até 3.9 GHz, cache de 6MB, quad-core, 8ª geração) ou superior Sistema operacional instalado - Windows® 10 Professional 64 bits, Memória de 8GB (1x8GB), DDR4, 2666MHz; expansível até 16GB 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 365; PDF & Flash Reader. Extensões para laptop: cabeamento RJ45 para acesso à rede. Mouse sem fio quando solicitado. Antivírus eficiente instalado.	Unidade/diária	500		

14	Roteador wireless	Roteador wireless com conexão para 24 aparelhos (ou superior). Padrão 802.11 b/g/n.	Unidade/diária	60		
15	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.	Unidade/diária	100		
16	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.	Unidade/diária	100		
17	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.	Unidade/diária	100		
18	Impressora Térmica p etiquetas de crachás	Resolução: 203dpi; Método de Impressão: Transferência térmica e/ou térmica direta; Largura de Impressão: 104 mm; Velocidade de Impressão: 3"/seg.; Sensores: Reflexivo.	Unidade/diária	100		

19	Sistema de credenciamento - até 600 convidados	Acesso simultâneo da base de dados com tecnologia cliente/servidor e ambiente WEB; Banco de Dados de pequena a média capacidade de armazenamento; entrada de dados de identificação do evento; entrada de dados de datas e horários; entrada de dados para inscrição (nome, cargo, cidade, telefone, e-mail, instituição, CPF ou RG, endereço); Conformação de inscrição por e-mail ou WEB; Entrada de dados financeiros (valor monetário, valor da inscrição por extenso, data da inscrição, data da confirmação do pagamento, forma de pagamento e forma de confirmação da inscrição); alteração e exclusão de dados; emissão de listas de presença, emissão de crachás de identificação dos participantes; emissão de etiquetas para correspondência; emissão de certificados de participação; emissão de relatórios de participantes; emissão de relatórios financeiros; emissão de recibo de pagamentos efetuados	Unidade/diária	42		
20	Rede	Rede lógica com cabeamento estruturado categoria 5,10/100 ou superior, incluso cabos e conectores	Ponto/diária	80		
21	Link de internet- 20 MB	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.	Unidade/diária	80		
22	Switch	Switch 24 portas 10/100 Mbps não gerenciável	Unidade/diária	20		
<b>2.2. Audiovisual e Interativo</b>						

23	Projektor multimídia	Luminosidade 6000 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	Unidade/diária	80		
24	Tela de projeção I - 100"	Tela de projeção 100" (1,80 x 1,80) a 120" (2,40 x 1,80) com tripé ou pendurada.	Unidade/diária	100		
25	Tela de projeção II - 150"	Tela de projeção 150" (3,05m x 2,29m) com tripé ou pendurada.	Unidade/diária	100		
26	Tela de projeção III - 300"	Tela de projeção 300" (6,10m x 4,57m) com tripé ou pendurada.	Unidade/diária	20		

27	Painel de LED	<p>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%.</p>	M <sup>2</sup> /diária	1.000		
28	TV 52" colorida	LCD HDTV, 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)	Unidade/diária	25		
29	TV 60" colorida	LCD HDTV, 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)	Unidade/diária	29		
30	Totem interativo para autoatendimento	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	Unidade/diária	5		

		conteúdo interativo audiovisual conforme briefing fornecido pelo cliente.				
31	Totem multitouch horizontal/vertical 42"	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.	Unidade/diária	5		
32	Totem carregador para celulares	Estrutura vertical, identificada com a logomarca da INVESTE-SP, para carregar até 30 telefones celulares, disponível no local do evento.	Unidade/diária	50		
33	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.	Valor unitário/diário	70		
34	Projetor interativo de imagens animadas	Projetor interativo de imagens animadas em superfícies planas.	Valor unitário/diário	5		
35	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).	Valor unitário/diário	5		
36	Transmissão via web-streaming - até 4.000 pessoas	Servidor privado e dedicado, licenciado Flash Media Server, alocado em Data Center com banda de conexão garantida para até 10.000 conexões simultâneas. SLA 99% up time.	Por hora	400		

37	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.	Unidade/diária	10		
38	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-vídeo (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	Unidade/diária	25		
<b>2.3. Sonorização</b>						
39	Sistema de sonorização	Sistema de Sonorização Equipamento de som/sonorização para local aberto e/ou fechado: Mesa de som digital com 32 (Trinta e Dois) 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	Unidade/diária	120		
40	Microfone I - de lapela	Microfone de lapela sem fio: UHF Profissional, com bateria	Unidade/diária	150		
41	Microfone II - sem fio	BETA 58 sem fio; com bateria e com pedestal de mesa ou de chão, quando necessários	Unidade/diária	150		
42	Microfone III - gooseneck	Microfone "gooseneck", para uso da palavra, com bateria.	Unidade/diária	80		
43	Microfone IV - auricular tipo "madonna"	Microfone auricular, tipo "Madonna", sem fio com amplificador portátil e bateria ou pilha inclusos.	Unidade/diária	217		
<b>2.4. Iluminação</b>						

44	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.	Unidade/diária	120		
45	Iluminação eficiente - Led	Lâmpada de Led – cores diversas.	Unidade/diária	100		
46	Refletor Elipsoidal	Com fios e conectores inclusos	Unidade/diária	100		
47	Refletor Fresnel	Com fios e conectores inclusos	Unidade/diária	100		
48	Refletor impar Setlight	Com fios e conectores inclusos	Unidade/diária	100		
49	Refletor Par 64	Com fios e conectores inclusos	Unidade/diária	100		
<b>2.5. Equipamentos Diversos</b>						
50	Ponto elétrico	Ponto elétrico para tomada e extensão	Unidade/diária	1.000		
51	Ponto lógico	Instalação de ponto de rede (com material necessário. Ex: conectores e cabos)	Unidade/diária	500		
<b>8. TRADUÇÃO SIMULTÂNEA</b>						
52	Kit para tradução simultânea	KIT para tradução simultânea para eventos composto de transmissor, rádios receptores, fones de ouvido para 50 pessoas.	kit/diário	20		
53	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	Unidade/diária	20		
<b>9. MOBILIÁRIO</b>						
54	Mesa I - retangular	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	Unidade/diária	30		

55	Mesa II - redonda	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.	Unidade/diária	30		
56	Mesa III - plástica	Mesa plástica, formato quadrado, produzida em polipropileno, para ambiente interno e externo na cor branca.	Unidade/diária	20		
57	Mesa de centro	Mesa de centro em madeira ou com pés cromados e tampo de vidro, em formato redondo ou quadrado para apoio.	Unidade/diária	30		
58	Armário pequeno com chave	Armário de madeira com chave para guarda de pertences e material de fomento, nos eventos	Unidade/diária	10		
59	Sofá I - dois lugares	Em couro ou tecido branco ou preto de dois lugares, com ou sem encosto e braços laterais, cor a ser definida pela INVESTE-SP	Unidade/diária	15		
60	Sofá II - três lugares	Em couro ou tecido branco ou preto de três lugares, com ou sem encosto e braços laterais, cor a ser definida pela INVESTE-SP	Unidade/diária	15		
61	Poltrona - um lugar	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	Unidade/diária	15		
62	Cadeira I - sem braço	Sem braço nas cores branca, dourada, preta, prata ou transparente, com assento almofadado	Unidade/diária	20.000		
63	Cadeira II - com braço	Cadeira estofada fixa ou com rodinhas, com braço.	Unidade/diária	20.000		
64	Cadeira III - de plástico	Cadeira plástica, produzida em polipropileno, para ambiente interno e externo, com capacidade para suportar até 140kg.	Unidade/diária	1.000		
65	Pufe I	Quadrado ou redondo de couro ou malha em diversas cores medindo aproximadamente 0,40x0,40m ou 0,40m de diâmetro respectivamente.	Unidade/diária	200		
66	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.	Unidade/diária	200		
67	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	Unidade/diária	150		

		ou ferro envelhecido.				
68	Púlpito	Em acrílico ou madeira, com suporte para microfone e água	Unidade/diária	80		
69	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.	Por m2/diário	1.000		
70	Tablado forrado	Estrutura de madeira revestido com carpete 4mm e rampa para acesso de cadeirante, devidamente sinalizada	Por m2/diário	200		
71	Bancada receptiva construída	Bancada receptiva, em Oriented Strand Board, de até: 1,20 alt x 2m comp. Cores diversas	Por m/diária	250		
72	Mesa bistrô	Em madeira ou ratan (ou outro material a ser definido a partir do perfil do evento), com tampo de vidro ou madeira.	Unidade/diária	30		
73	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.	Unidade/diária	120		
74	Passadeira	Passadeiras em carpete (cor e medidas definida para cada evento).	Por m2/diário	120		
75	Carpete e tapete	Cor e medidas definidas para cada evento	Por m2/diário	120		
<b>10. DECORAÇÃO</b>						
76	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)	Unidade	100		
77	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).	Unidade	100		
78	Arranjo para púlpito ou mesa diretiva	Arranjo com aproximadamente 40 cm/2m de altura e 50 de largura com mix de flores naturais, gérbas ou flores similares, adequadas ao ambiente do eventos. O arranjo deverá conter bastante folhagem	Unidade	100		
79	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	Unidade/diária	100		

		consideração os tipos acima				
80	Toalha I - redonda	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.	Unidade/diária	500		
81	Toalha II - retangular	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	Unidade/diária	500		
<b>11. TRANSPORTE</b>						
82	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.	Diária de até 12 horas	5		
83	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.	Diária de até 12 horas	45		
84	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.	Diária de até 12 horas	20		
85	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.	Diária de até 12 horas	20		
86	Serviços de primeiro socorros (Ambulância UTI MÓVEL)		Diária/ 12 horas	60		
<b>12. FOTO, FILMAGEM E REPRODUÇÃO</b>						
87	Filmes/Vinhetas Institucionais	Produção e Criação de Filmes e/ou Vinhetas Institucionais para utilização em sites e nas redes sociais (Twitter, Facebook, Instagram, Youtube, blogs e outros), com duração de até 3 minutos.	unidade	40		

88	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.	Por hora	2.000		
89	Gravação em áudio	Gravação em arquivo digital, com entrega do produto final em Pendrive, 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.	Por hora	2.500		
90	Cobertura fotográfica	Registro fotográfico profissional digital: Com entrega do produto final em Pendrive 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).	Por hora	3.000		
<b>13. MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA</b>						

91	Recepcionista	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepção e encaminhamento de autoridades, convidados, consultores e participantes aos locais das reuniões/eventos;</li> <li>• Credenciamento dos participantes;</li> <li>• Colocação de pulseiras identificadoras e demais atividades pertinentes aos serviços de recepção, inclusive a guarda de pertences;</li> <li>• Recepção e distribuição dos materiais relacionados ao evento;</li> <li>• Atendimento das ligações telefônicas e anotação dos recados, entregando-os direta e prontamente ao interessado;</li> <li>• Atendimento tempestivo das solicitações dos palestrantes, conferencistas, autoridades, consultores, convidados e demais participantes; e</li> <li>• Distribuição aos participantes, ao final de cada evento, de fichas de avaliação que também deverão ser recolhidas e entregues ao Coordenador do evento.</li> </ul>	Diária/8 horas	400		
----	---------------	--	----------------	-----	--	--

92	Recepcionista bilíngue	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepção e encaminhamento de autoridades, convidados, consultores e participantes aos locais das reuniões/eventos;</li> <li>• Credenciamento dos participantes;</li> <li>• Colocação de pulseiras identificadoras e demais atividades pertinentes aos serviços de recepção, inclusive guarda de pertences;</li> <li>• Recepção e distribuição dos materiais relacionados ao evento;</li> <li>• Atendimento das ligações telefônicas e anotação dos recados, entregando-os direta e prontamente ao interessado;</li> <li>• Atendimento tempestivo das solicitações dos palestrantes, conferencistas, autoridades, consultores, convidados e demais participantes; e</li> <li>• Distribuição aos participantes, ao final de cada evento, de fichas de avaliação que também deverão ser recolhidas e entregues ao Coordenador do evento;</li> <li>• Fluência em uma língua estrangeira (Inglês, Francês ou Espanhol) ou a indicada pela INVESTE-SP.</li> </ul>	Diária/8 horas	100		
93	Técnico de áudio	<p>Profissional responsável pela perfeita sonorização das reuniões/eventos, com as seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenção e operação de toda a aparelhagem de áudio durante o evento;</li> <li>• Instalação e reparo dos equipamentos;</li> <li>• Desmontagem do sistema de sonorização</li> <li>• Execução de tarefas correlatas, conforme necessidade.</li> </ul>	Diária/8 horas	280		

94	Serviço de RSVP ativo	<p>Profissionais qualificados para realização de RSVP diferenciado, com alto padrão de atendimento para realizar os seguintes serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clean-up, de duplicação, identificação de inconsistências e padronizações de mailing</li> <li>• Envio eletrônico de convites para mala direta de 5.000 contatos</li> <li>• Expedição de convites pelo correio com impressão de etiquetas e postagem</li> <li>• Confirmação de presença, esclarecimento de dúvidas, informações sobre logística de aéreo e hospedagem;</li> <li>• Site com acesso exclusivo para acompanhamento on-line do seu evento, onde usuários previamente autorizados visualizam confirmações e informações de logística multimodal;</li> <li>• Criação de relatórios específicos para atender a necessidade do seu evento;</li> <li>• Contato com convidados para confirmação de presença no evento, e passar quaisquer informações necessárias;</li> <li>• Elaboração e disponibilização da lista de confirmados de forma clara, organizada (planilhas gerais de envio e confirmações e por ordem alfabética)</li> </ul>	Diária/8 horas	500		
95	Mestre de cerimônia	Profissional com experiência em solenidades oficiais, capaz de conduzir com desenvoltura os cerimoniais, de preferência filiada ao CNCP.	Diária/4 Horas	50		
96	Mestre de cerimônia bilíngue	Com experiência comprovada, de preferência filiada ao CNCP. Fluência em uma língua estrangeira (inglês, francês ou espanhol) e português.	Diária/4 Horas	30		
97	Mestre de cerimônia/apresentador	Apresentador com experiência em cerimônias técnico-científicas, capacitado para a realização de serviços de condução do evento	Diária/ 4 Horas	6		
98	Mestre de cerimônia/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.	Diária/ 4 Horas	10		

99	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.	Diária/ 12 horas	40		
100	Tradutor Simultâneo	Tradutor simultâneo de idiomas, com experiência comprovada.	Diária/6 horas	20		
101	Técnico de informática	Profissional responsável pela infraestrutura de computação necessária à realização das reuniões/eventos, devendo realizar as seguintes atividades, entre outras: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalação dos equipamentos de informática utilizados na reunião/evento;</li> <li>• Montagem de redes de computadores quando necessário;</li> <li>• Realização de simulações e testes nos programas instalados e na rede montada;</li> <li>• Resolução de problemas de software, hardware e internet;</li> <li>• Guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados;</li> <li>• Execução de outras tarefas correlatas, conforme necessidade.</li> </ul>	Diária/8 Horas	120		
102	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	Diária/8 Horas	120		
103	Programador visual	Profissional especializado em criação de peças gráficas para impressão	Diária/8 Horas	20		
104	Pessoal de apoio de limpeza	Auxiliar de serviços gerais, capacitado e uniformizado, responsável pela execução dos serviços de limpeza e conservação.	Diária/8 Horas	120		
105	Segurança diurno	Uniformizado, capacitado para execução de segurança desarmada. Necessária a apresentação de nada consta da Polícia Civil.	Diária/8 Horas	40		
106	Segurança noturno	Uniformizado, capacitado para execução de segurança desarmada.	Diária/8 Horas	40		

		Necessária a apresentação de nada consta da Polícia Civil.				
107	Garçom	Profissional uniformizado para atendimento aos eventos demandados pela INVESTE-SP	Diária/8 Horas	50		
108	Copeira	Profissional uniformizada para atendimento aos eventos demandados pela INVESTE-SP	Diária/8 Horas	50		
109	Carregadores	Profissional capacitado a prestar serviços de carregador de materiais diversos em eventos.	Diária/8 Horas	160		
110	Técnico de iluminação	Profissional capacitado para a instalação de iluminação e manutenção de serviços de iluminação.	Diária/8 Horas	40		
111	Eletricista	Profissional com experiência comprovada em eventos corporativos, feiras e exposições.	Diária/8 Horas	40		
112	Brigadista	Profissional para atuar em situações emergenciais, combate a incêndios, pronto socorro, entre outras atividades.	Diária/ 12 Horas	80		
113	Intérprete 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.	Hora	320		
114	Produtor	Serviço de Produção de eventos, desde a captação de informações em diversas frentes, como: locais do evento, atrações artísticas, órgãos de apoio, fornecedores entre outros, passando pelo monitoramento das montagens, elaboração de cronograma, bem como acompanhamento dos serviços e monitoramento in loco do andamento do evento. Deverá participar do contexto de captação, anotação ou registro e repasse de informação para balizar as decisões, deliberações e ações de planejamento, além do registro de ocorrências para elaboração de relatório (escrito e fotográfico) das atividades e como forma de documentação e referência para planejamento de edições futuras; Deverá efetuar o levantamento adequado das necessidades dos fornecedores, órgãos externos e artistas contratados, para a	Diária/ 12 Horas	200		

		implantação de cada serviço em cada local/posto, como posicionamento, montagens e orientação aos funcionários das empresas terceirizadas e serviços relacionados.				
<b>14 - ESTRUTURA</b>						
115	Estande I - padrão	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).	Por m2/diário	5.000		
116	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.	Por m2/diário	5.000		
117	Tenda com fechamento lateral	Tenda modular em lona impermeável e lona térmica. Com fechamento lateral, estrutura metálica em alumínio anodizado ou aço galvanizado, fechamento lateral completo com lona Antichamas	Por m2/diário	5.000		

118	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.	Por m2/diário	8.000		
119	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> .	Por m2/diário	5.000		
123	Unifilas	Unifilas usada em eventos. Cromadas ou em ferro preto. Pedestais com cordão de isolamento retrátil.	Unidade/diária	10.000		
<b>15. TROFÉUS</b>						
121	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.	Unidade	5		
122	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.	Unidade	5		
123	Placa I	Placa em aço inox, protegida por acrílico cristal, de acordo com o projeto aprovado pela INVESTE-SP.	Unidade	5		
124	Placa II	Placa de aço, com impressão em silk screen, em até 5 (cinco) cores, acondicionados em estojos aveludados	Unidade	5		
<b>16. LOCAÇÃO DE ESPAÇO</b>						

125	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.	m2/diária	4.000		
126	Locação de Salas/Auditório fora de Ambiente Hoteleiro	Espaço físico climatizado (auditório, sala ou espaços multiuso) -com metragem a ser definida de acordo com o número de participantes.	m2/diária	4.000		
<b>17. DIVERSOS</b>						
127	Tonner avulso - Impressora laser preto e branco	Para impressão em Impressora Preto e branco	Unidade/diária	20		
128	Tonner avulso - Impressora laser colorida	Para impressão em Impressora Laser colorida	Unidade/diária	20		
129	Flip chart	Cavalete, bloco com 50 folhas e 3 (três) pincéis atômicos nas cores azul, preto e vermelho	Unidade/diária	80		
130	Quadro branco	Tamanho 1,5 x 1,0 m, com marcador para quadro branco nas cores azul, preto e vermelho e apagador	Unidade/diária	80		
131	Prismas de mesa	Medindo 20 ou 30cm de comprimento, 10cm de altura e 2mm de espessura, incluindo a impressão de nomes	Unidade/diária	750		
132	Prancheta	Em acrílico, tamanho padrão com pegador e personalização em 4 cores.	Unidade/diária	50		
133	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	Unidade	6.000		
134	Certificado	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.	Unidade	6.000		
135	Livro para presença	Formato 21cm x 29,7cm, papel AP ou similar 180g/m <sup>2</sup> , impressão 4/0 cores e acabamento refilado.	Unidade	80		
136	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.	Unidade/diária	80		
137	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.	Unidade/diária	80		

138	Totens de identificação iluminados	Totens retro iluminados no formato mínimo de 0,70m x 0,70m x 2,20m de altura, para identificação.	Unidade/diária	100		
139	Lona	Produção e montagem de Banner ou painel em estrutura back drop envelopada com lona fosca. Arte da lona a ser enviada pela INVESTE-SP.	Por m2/diário	1.000		
140	Adesivo	Adesivo personalizado, fosco ou brilhante, colorido, de acordo com a arte enviada pela INVESTE-SP.	Por m2/diário	100		
141	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.	Unidade/diária	80		
142	Estrutura de box truss	Q15, Q30, Q25 (estrutura pesada) para uso como fundo de palco, dispositivo em entrada de eventos ou divisor de espaços.	Por m/diário	1.000		
143	Placa de sinalização	Confeccionada em metal galvanizado e pintura aplicada em até 4 cores.	Por m2/diária	100		
144	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).	Unidade/diária	80		
145	Ar condicionado	Ar condicionado de 12.000 btus ou superior	Unidade/diária	40		
146	Gerador Diesel	Gerador diesel trifásico silenciado de 150 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 mm2 e caixa intermediária para conexão em "Y" de até 02 conjuntos de cabos 25 metros de 25 mm2 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.	Unidade/diária	40		
147	Nobreak	Configuração mínima: 0.6 kva, bivolt (110/220) 4 saídas, 600va	Unidade/diária	40		

148	Apontador laser	Extintor de incêndio, sendo sua carga (CO2, 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.	Unidade/diária	80		
149	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	Unidade/diária	30		
150	Lixeira	Lixeira de plástico ou alumínio capacidade 5, 15 ou 30 litros.	Unidade/diária	80		
151	Máquina de Café com insumos (100 cápsulas)	Incluindo açúcar, adoçante, copos e colheres descartáveis, 100 cápsulas de café	Kit/diária	80		
152	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.	Unidade	250		
153	Bandeiras	Bandeiras de países/estados/municípios – tamanho 2, 3 e 4 panos	Valor unitário/diário	35		
154	Bandeiras de mesa	Bandeiras para mesa – países/estados/municípios/ INVESTE-SP – tamanho específico para mesa de trabalho, com suporte.	Valor unitário/diário	35		
155	Mastro e panóplia	Mastro e panóplia para bandeira	Conjunto/diário	20		
156	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.	Unidade	800		
<b>18. MATERIAL DE FOMENTO</b>						
157	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	Unidade	500		

		de arte em 4 cores				
158	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.	Unidade	6.000		
159	Lápis personalizados	Lápis grafite Nº2 de madeira reflorestada e com certificação FSC com borracha na ponta.	Unidade	6.000		
160	Pin personalizado	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).	Unidade	1.000		
161	Pen drive personalizado	Pen drive, modelo pico de metal. Capacidade de armazenamento: memória de 8GB.	Unidade	1.000		
162	Squeeze 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.	Unidade	1.000		
163	Panfleto	Tamanho (105 x 148 mm) - Papel Couchê Fosco	unidade	10.000		
164	Criação de peça de arte	Criação de arte e logomarca para banner, placas, cartaz, flyer, folder, certificado, convite, crachá e etc., inclusive em conteúdos para Redes Sociais.	unidade	150		
<b>19 HOSPEDAGEM</b>						
165	Apto Single 4 estrelas	Apartamento Single em hotel 4 estrelas	diária	100		
166	Apto Duplo 4 estrelas	Apartamento Duplo em hotel 4 estrelas	diária	100		
167	Apto Single 3 estrelas	Apartamento Single em hotel 3 estrelas	diária	100		
168	Apto Duplo 3 estrelas	Apartamento Duplo em hotel 3 estrelas	diária	100		

- Nos preços apresentados estão inclusas todas as despesas com a mão-de- obra, transporte, manutenção de equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de

qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da contratação.

– Declaramos que os preços são suficientes para a execução do objeto deste Pregão Presencial, não sendo cabível nenhuma solicitação de pagamento de despesas adicionais.

– Declaramos, outrossim, que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital deste Pregão Presencial e seus anexos, e que a empresa atende plenamente os requisitos técnicos/especificações constante do Anexo I.

– Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

**Razão Social:** \_\_\_\_\_  
CNPJ nº \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Tel/Fax: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ c/c nº \_\_\_\_\_

**Dados do(s) Representante(s) Legal(is) da Empresa para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF/MF nº \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_ Data de emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

(Local), de de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do Representante Legal / Procurador)

**ANEXO V**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO V.1**

**MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 6.1.4.1. 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 Presencial 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 V.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 Presencial 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 V.**

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

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES  
QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 6.1.4.3. DO EDITAL.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome  
empresarial), interessado em participar do Pregão Presencial 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 V.**

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 6.1.4.4. DO EDITAL.

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_, representante legal do licitante \_\_\_\_\_ (nome  
empresarial), interessado em participar do Pregão Presencial 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 VI**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 01/2021.**

**REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021.**

**EMPRESA DETENTORA: \_\_\_\_\_.**

A AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE – INVESTE SÃO PAULO, 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. Gustavo Diniz Junqueira, CPF nº ..... e RG nº....., e por seu Diretor Administrativo Financeiro, o Sr. João Vicente Ferreira Telles Guariba, 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 Presencial nº 01/2021 – Processo ISP PRP nº 001/2021, regida pelo Regulamento para Seleção e Contratação de Obras e Serviços, Compras e Alienações – Resolução CD-ISP nº 02/2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, 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 contratação de serviços de apoio logístico necessário para execução de ações, programas e projetos institucionais realizados ou apoiados pela INVESTE SÃO PAULO 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:

<b>Classif.</b>	<b>Empresa</b>	<b>Valores Unitários Ofertados (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>

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, 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, 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, regida pelo Regulamento para Seleção e Contratação de Obras e Serviços, Compras e Alienações – Resolução CD-ISP nº 02/2020, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, 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.

## 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 Web site da INVESTE SÃO PAULO, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

11.5- A 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 2021.

AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE

\_\_\_\_\_  
Gustavo Diniz Junqueira  
Presidente

\_\_\_\_\_  
João Vicente Guariba  
Diretor

DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS	ASSINATURA
RAZÃO SOCIAL: CNPJ Nº Rua Fone: E-mail: Representante: RG nº CPF nº	

**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO**

**(trata-se de uma minuta genérica que será ajustada caso a caso, para cada evento, respeitando-se as previsões do edital e do contrato da Ata de Registro de Preços)**

**PROCESSO ISP PRP n° 01/2021  
PREGÃO ELETRÔNICO ISP n° 01/2021  
CONTRATO ISP PRP n° YYY/2021**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EVENTOS, ABRANGENDO PLANEJAMENTO OPERACIONAL, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO, FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDA, INFRAESTRUTURA, TRANSPORTES, APOIO LOGÍSTICO, ORNAMENTAÇÃO E A CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PAPELARIA, APOIO A EVENTOS E IMPRESSOS EM GERAL, A SEREM REALIZADOS E/OU APOIADOS PELA INVESTE SÃO PAULO, EM TODO O ESTADO DE SÃO PAULO, SOB DEMANDA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

A AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E COMPETITIVIDADE – 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 Gustavo Diniz Junqueira, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ e por seu Diretor Administrativo Financeiro, o Senhor João Vicente Ferreira Telles Guariba, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_/2021, assinada em  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, originada da Licitação na modalidade de Pregão Presencial ISP nº 01/2021,  
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:

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- IPC/IPC0 = 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 PRIMEIRA – 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 2021

CONTRATANTE

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

---

Gustavo Diniz Junqueira  
Presidente

---

João Vicente Guariba  
Diretor

CONTRATADA

---

Sócio - Diretor

---

CONTRATANTE

---

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

---

*(nome, RG e CPF)*

---

*(nome, RG e CPF)*

**ANEXO VIII**

**CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA  
(emitido pela INVESTE SÃO PAULO)**

**ATESTO** que o representante legal do licitante \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ interessado em participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 01/2021, Processo ISP PRP nº 001/2021, realizou nesta data visita técnica nas instalações da Sede da INVESTE SÃO PAULO, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

São Paulo, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e  
qualificação do representante da  
licitante)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e cargo  
do servidor responsável por  
acompanhar a visita)

## ANEXO IX

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: AGÊNCIA PAULISTA DE PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS E  
COMPETITIVIDADE – INVESTE SÃO PAULO

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ISP PRE Nº XXX/2021

OBJETO: Prestação de serviços de Eventos, abrangendo planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento, fornecimento de alimentação e bebida, infraestrutura, transportes, apoio logístico, ornamentação e a confecção e fornecimento de materiais de papelaria, apoio a eventos e impressos em geral, a serem realizados e/ou apoiados pela INVESTE SÃO PAULO, em todo o Estado de São Paulo, sob demanda, conforme especificações deste Edital e seus Anexos, sob o regime de empreitada por preço unitário.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
  - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
  - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
  - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
  - d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
  - e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: São Paulo, 1º de setembro de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: GUSTAVO DINIZ JUNQUEIRA  
Cargo: PRESIDENTE  
CPF:

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA  
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: GUSTAVO DINIZ JUNQUEIRA  
Cargo: PRESIDENTE  
CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: JOÃO VICENTE FERREIRA TELLES GUARIBA  
Cargo: DIRETOR  
CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome:  
Cargo:  
CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_



ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JOÃO VICENTE FERREIRA TELLES GUARIBA

Cargo: DIRETOR

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.