

**TERMO DE CONTRATO****PROCESSO 136.0016481/2023-52****PREGÃO ELETRÔNICO 116/2023****CONTRATO n.º 035/2024**

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA** E **DKS PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA**, TENDO POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS **DE [PGE1] PRODUÇÃO DE EVENTOS PARA ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL DA 15ª FEIRA TECNOLÓGICA.**

O(A) **CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA "PAULA SOUZA" - CEETEPS**, por intermédio do(a) autarquia de regime especial nos termos do artigo 15 da Lei Estadual nº 952, de 30.01.76, criado pelo Decreto-lei de 06.10.69, sito à Rua dos Andradas, 140 – Bairro Santa Ifigênia – São Paulo/SP, CNPJ nº 62.823.257/0001-09, Inscrição Estadual Isenta, doravante designado(a) "CONTRATANTE", neste ato representado por sua Diretora Superintendente, Professora **LAURA M.J. LAGANÁ**, portadora do RG nº 7.715.675-4 e CPF nº 005.923.818-62, no uso da competência conferida pelo Decreto-Lei Estadual nº 233, de 28 de abril de 1970 e pelo Decreto 58.385/2012, e **DKS PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **06.698.560/0001-48**, com sede **RUA NOVE DE JULHO 72 – 7º ANDAR – CONJUNTO 74 – EDIFÍCIO HELBOR OFFICES SP2 – SANTO AMARO – SÃO PAULO/SP – CEP. 04739-010**, a seguir denominada "CONTRATADA", neste ato representada pelo(a) Senhor(a) **DANIEL FLORINDO KLEIN**, portador do CPF nº **305.819.118-90**, 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 no 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 instrumento a prestação de serviços não contínuos de [PGE2] PRODUÇÃO DE EVENTOS PARA ORGANIZAÇÃO OPERACIONAL DA 15ª FEIRA TECNOLÓGICA, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

**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 [PGE3]**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO**

O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002 e pelas normas mencionadas no preâmbulo durante toda a sua vigência, nos termos do artigo 191 c/c o inciso II do artigo 193 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

A execução dos serviços deverá ter início, mediante a expedição da autorização de início dos serviços, nos locais indicados no Termo de Referência, 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.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO****PRAZO DE EXECUÇÃO**

O objeto do presente contrato deverá ser realizado **em 90 (noventa) dias corridos contados da data estabelecida para o início dos serviços.**

O objeto do presente contrato terá vigência de **120 (cento e vinte) dias**, contados da assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no §1º do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, atendido o estabelecido no §2º do referido dispositivo legal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O prazo mencionado no *caput* poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no §1º do artigo 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante termo de aditamento, atendido o estabelecido no §2º do referido dispositivo legal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**

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 TERCEIRO**

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

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II - designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

IV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

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

XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XIX - submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XX - fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

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

XXII - Concordar com a obrigatoriedade de observância, no âmbito e limites de suas atribuições, das normas e das diretrizes do Plano Estadual de Promoção de Integridade, bem como, de todas as normas legais e infralegais aplicáveis, em especial, do Decreto 67.683/2023, cuja declaração de ciência é formalizada pela assinatura desse instrumento.

XXIII - Cumprir fielmente, por si ou por seus sócios, administradores e colaboradores, dentre outras pessoas vinculadas, as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira e do Estado de São Paulo, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), Decreto nº 67.683/2023, bem como, se for o caso, exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

XXIV - Manter até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto;

XXV - Participar, por meio de seus administradores, sócios, colaboradores, dentre outras pessoas vinculadas, conforme o caso, de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção, lei de improbidade, Plano Estadual de Promoção de Integridade e/ou políticas internas da CONTRATANTE, dentre outros, bem como aqueles relativos a Código Ética e Conduta.

XXVI - Fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, documentos comprobatórios e/ou eventuais relatórios pertinentes ao cumprimento das leis relacionadas à execução contratual, tais como, Lei Geral de Proteção de Dados, legislação de compliance e integridade, de descarte de resíduos sólidos, de pagamento às verbas trabalhistas e impostos e encargos inerentes, dentre outros.

XXVII - Atender as solicitações do contratante no que tange ao cumprimento de todas as normas legais e infralegais aplicáveis à execução dos serviços até o final da vigência do contrato.

XXVIII - Adotadas todas as medidas de proteção de dados coibindo seu uso para finalidade distinta da prevista neste termo, observando, ainda as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- 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.

#### PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que trata a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 67.301/2022.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;
- III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;
- IV - expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de **05 (cinco) (PGE) dias úteis da data de início de sua execução.**
- V - permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;
- VI - observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.
- VI - prestar as informações que venham a ser solicitadas pela equipe da contratada, durante a vigência do contrato;
- VII - designar os agentes públicos que farão a gestão e a fiscalização do contrato, que efetuarão as anotações em registro próprio das falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- IX - solicitar da contratada e de seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, bem como exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, em especial, às especificações deste termo.
- X - rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;
- XI - efetuar o pagamento de fatura/nota fiscal da contratada dentro dos prazos e das exigências estabelecidas contratualmente e por esse termo, observando o cumprimento, pela contratada, das regras e prazos para apresentação dos documentos previstos, para fins de pagamento;
- XII - aprovar, previamente, as artes de todos os produtos e sinalizações relacionados ao evento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do CONTRATANTE.

#### PARAGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS**

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço total de **R\$ 10.147.000,00 (Dez milhões, cento e quarenta e sete mil reais)**.

##### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

##### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

##### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O preço permanecerá fixo e irrevogável.

#### **CLAUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário desta Autarquia, UGE **482801**, PROGRAMA DE TRABALHO: **12 363 1039 5292 0000**, FONTE DE RECURSO: **150010001**, NATUREZA DE DESPESA: **33 90 39 31**.

##### **PARÁGRAFO ÚNICO**

No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data de recepção pela Administração do relatório de execução dos serviços do mês 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 devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

##### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de **05 (cinco) 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 verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PAGAMENTOS**

Os pagamentos serão efetuados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura no protocolo do CONTRATANTE, em conformidade com a Cláusula Nona deste instrumento.

##### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil S/A. 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.

##### **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 *pro rata temporis*, 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.

##### **PARÁGRAFO 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

Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, o CONTRATANTE deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da CONTRATADA, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou, se não houver expediente bancário naquele dia, até o dia útil imediatamente anterior.

I - Quando da emissão da nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção com o título de "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", sendo que:

- a) a apuração da base de cálculo da retenção de que trata este parágrafo deverá observar o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022.
- b) poderão ser deduzidas da base de cálculo da retenção de que trata este parágrafo as parcelas especificadas no artigo 120 da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 17 de outubro de 2022, desde que estejam discriminadas na nota fiscal ou fatura.
- c) a falta de destaque do valor da retenção na nota fiscal ou fatura impossibilitará a CONTRATADA de efetuar sua compensação perante o INSS, ficando a critério do CONTRATANTE proceder à retenção e ao recolhimento devidos sobre o valor bruto da nota fiscal ou fatura, ou, em alternativa, devolvê-la à CONTRATADA.

II - Quando da apresentação da nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

- a) cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:
  - nome dos segurados;
  - cargo ou função;
  - remuneração discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
  - descontos legais;
  - quantidade de cotas e valor pago a título de salário-família;
  - totalização por rubrica e geral;
  - resumo geral consolidado da folha de pagamento.
- b) demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:
  - nome e CNPJ do CONTRATANTE;
  - data de emissão do documento de cobrança;
  - número do documento de cobrança;
  - valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
  - totalização dos valores e sua consolidação.

#### PARÁGRAFO SÉTIMO

Nos termos do artigo 157, I, da Constituição Federal e da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, o CONTRATANTE fica obrigado a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

I - Quando da emissão da nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção com o título de "IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF", observando o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, e demais disposições correlatas.

#### PARÁGRAFO SÉTIMO

Nos termos do artigo 157, I, da Constituição Federal e da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, o CONTRATANTE fica obrigado a efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil.

I - Quando da emissão da nota fiscal ou fatura, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção com o título de "IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF", observando o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, redação dada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, e demais disposições correlatas.

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

A CONTRATADA (PGE8) não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA – 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 QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de 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 no **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 <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>.

#### **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 67.301/2022, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

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

A Contratada recolheu a garantia de execução correspondente a 05% (cinco por cento), do valor total da contratação, a CONTRATADA no valor de R\$ 507.350,00 (quinhentos e sete mil, trezentos e cinquenta reais, sob a modalidade de apólice seguro nº 0306920249907751097775000, em conformidade com o disposto no art. 56 da Lei federal nº 8.666/1993.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

**Cobertura.** A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Unidade Compradora decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;

c) multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Unidade Compradora à contratada; e obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

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

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Compradora.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

**Validade da garantia.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o término da vigência contratual. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Compradora após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia;

**Readequação.** No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Compradora para fazê-lo.

**Extinção.** Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Unidade Compradora para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA [PGE9] SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

A CONTRATADA deve cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Contrato e observar as instruções por escrito do CONTRATANTE no tratamento de dados pessoais.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste Contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no *caput* do art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Considerando a natureza do tratamento, a CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

A CONTRATADA deve:

- I – notificar o CONTRATANTE na primeira oportunidade possível, ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018; e
- II – quando for o caso, auxiliar o CONTRATANTE na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere o inciso I deste parágrafo.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

A CONTRATADA deve notificar ao CONTRATANTE, na primeira oportunidade possível, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o CONTRATANTE cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei Federal nº 13.709/2018.

#### **PARÁGRAFO SEXTO**

A CONTRATADA deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

A CONTRATADA deve auxiliar o CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, no âmbito da execução deste Contrato.

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

Na ocasião do encerramento deste Contrato, a CONTRATADA deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao CONTRATANTE ou eliminá-los, conforme decisão do CONTRATANTE, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato, certificando por escrito, ao CONTRATANTE, o cumprimento desta obrigação.

#### **PARÁGRAFO NONO**

A CONTRATADA deve colocar à disposição do CONTRATANTE, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pelo CONTRATANTE ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

**PARÁGRAFO DEZ**

Todas as notificações e comunicações realizadas nos termos desta cláusula devem se dar por escrito e ser entregues pessoalmente, encaminhadas pelo correio ou por e-mail para os endereços físicos ou eletrônicos informados em documento escrito emitido por ambas as partes por ocasião da assinatura deste Contrato, ou outro endereço informado em notificação posterior.

**PARÁGRAFO ONZE**

A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 ou de instruções do CONTRATANTE relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

**PARÁGRAFO DOZE**

Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018, deverão ser observadas pela CONTRATADA ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TREZE**

É vedada a transferência de dados pessoais, pela CONTRATADA, para fora do território do Brasil.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – 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[[PGE10](#)]. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002 e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

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, que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

Nome: Laura M. J. Laganá

Cpf: 005.923.818-62

Função: Diretora Superintendente

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Nome: Daniel Florindo Klein

Cpf: 305.819.118-90

Função: Sócio Administrador

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome: Alexandre de Paula Toledo

Cpf: 341.904.728-24

Função: Assessor Técnico Administrativo II

\_\_\_\_\_  
Nome: Jose Joaquim de Oliveira Vicente

Cpf: 323.323.108-35

Função: Assessor Técnico Administrativo III

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

**1.1.** O objeto se refere à **contratação de serviço de produção de eventos, para organização operacional da 15ª Feira Tecnológica do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – FETEPS**, conforme as especificações indicadas neste Termo de Referência e em seus **Apêndices I – Modelo de Proposta e II – Documentação Técnica**.

**1.2.** Serão 04 (quatro) dias de evento, cuja realização implicará na montagem prévia e desmontagem posterior de todas as estruturas necessárias, observadas as especificações deste Termo, com previsão de realização para maio/junho/agosto de 2024, ficando ao total de 08 dias entre montagem, realização dos 04 (quatro) dias do evento e desmontagem das estruturas.

**1.3.** A realização dos serviços compreendidos nos 08 (oito) dias da FETEPS, observará o Cronograma 1 – Realização da FETEPS, disposto neste Termo, que contempla as datas do evento e das montagens e desmontagens das estruturas.

**2. PUBLICO-ALVO**

**2.1.** Considera-se, público-alvo, estudantes, docentes, agentes interessados e envolvidos na educação profissional, imprensa e representantes dos setores produtivos ligados aos eixos tecnológicos ofertados pelo Centro Paula Souza (CPS).

**2.2.** O público estimado para o evento, incluindo expositores, organizadores e visitantes durante o período destinado para a FETEPS será de aproximadamente 5.000 (cinco mil) pessoas por dia.

2.3. A quantidade total de visitantes prevista durante todos os 04 (quatro) dias de evento é de aproximadamente 25.000 (vinte e cinco mil) pessoas.

### 3. OBJETIVOS

---

3.1 Dentre os inúmeros objetivos desta proposta de contratação, destaca-se:

- a) Selecionar, apresentar e divulgar projetos realizados pelo corpo discente do CPS relacionados às diversas áreas tecnológicas resultantes de práticas pedagógicas;
- b) Proporcionar a apresentação e divulgação de projetos de instituições de educação profissional parceiras nacionais e internacionais do CPS;
- c) Fortalecer a união da comunidade escolar para a realização dos projetos;
- d) Incentivar a pesquisa, a extensão, a inovação tecnológica e o desenvolvimento de projetos multidisciplinares;
- e) Despertar o interesse dos visitantes pela ciência e pesquisa tecnológica;
- f) Divulgar o resultado do trabalho das Unidades de Ensino do CPS por meio da apresentação dos projetos realizados;
- g) Angariar negócios e parcerias para beneficiar os alunos do CPS voltados à formação profissional e ao mercado de trabalho;
- h) Promover os cursos técnicos e tecnológicos do CPS;
- i) Motivar a comunidade escolar para a pesquisa científica e para a busca de soluções para os problemas da realidade dentro da perspectiva do mercado de trabalho;
- j) Fortalecer o relacionamento do CPS com outros entes e organizações;
- k) Propagar e atender a missão, a visão e os valores do CPS;
- l) Compartilhar ideias, conhecimentos e experiências voltadas à educação pública profissional e tecnológica;
- m) Estimular o interesse da comunidade pela educação profissional e tecnológica;
- n) Valorizar os profissionais e alunos do CPS por meio do reconhecimento dos projetos realizados;
- o) Incentivar a criatividade e inovação do corpo discente do CPS;
- p) Estabelecer rede de criação de oportunidades de negócios, em especial, voltados para o mercado de trabalho, inclusive no âmbito internacional.
- q) Fomentar o atendimento aos objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) da ONU, observando, em especial, a educação de qualidade para assegurar a educação inclusiva, equitativa e de qualidade, promovendo oportunidades de aprendizagem.

### 4. JUSTIFICATIVA

---

4.1. O CPS na missão de promover a educação pública profissional e tecnológica dentro dos parâmetros de excelência, visando o desenvolvimento tecnológico, econômico e social do Estado de São Paulo, e, ainda, buscando consolidar-se como referência nacional na formação e capacitação profissional e na gestão educacional, para estimular a produtividade e competitividade da economia paulista, fomenta continuamente entre a comunidade escolar, que envolve suas 228 Escolas Técnicas (Etecs) e 77 Faculdades de Tecnologia (Fatecs), o desenvolvimento de projetos com características inovadoras, criativas, de transformação social e aplicação de tecnologia, considerando os estudos provenientes dos diversos cursos técnicos e tecnológicos que oferece.

4.2. Esse processo estimula, tanto os profissionais do CPS, quanto todo seu corpo discente, que conta com mais de 310 mil alunos, para desenvolverem, na prática, soluções inovadoras para problemas sociais e econômicos contemporâneos, as quais impactam no cotidiano da sociedade como um todo.

4.3. Com o intuito de integrar, à sociedade, os melhores projetos construídos pelos estudantes com a orientação dos professores, que se perfazem no genuíno propósito do CPS, faz-se necessária a realização da 15ª FETEPEPS, que, além de apresentar as soluções criadas, servirá como instrumento para conectar os alunos e professores com os setores produtivos visando a empregabilidade e o desenvolvimento econômico do Estado.

4.4. A realização da 15ª edição da FETEPEPS, que é a sequência de um evento realizado pelo CPS, marca o retorno da feira para a modalidade presencial, onde apresentará e socializará projetos de pesquisas, inovação e tecnologia, realizados pelo corpo discente do CPS com a orientação dos profissionais da instituição, por meio da qual se promoverá a integração com a coletividade, organizações sociais, dentre outras entidades públicas e privadas, visando oportunidades de negócios e empregabilidade para beneficiar os alunos do CPS.

4.5. A realização da FETEPEPS em formato presencial, em espaço propício para organização de feiras certamente permitirá que diversos setores da economia conheçam o potencial dos alunos, por meio dos projetos desenvolvidos relacionados às soluções para os problemas contemporâneos sociais e econômicos da sociedade, de modo a galgarem, mormente, melhores oportunidades de emprego e negócios, o que atenderá, decerto, a missão institucional do CPS.

4.6. A FETEPEPS abarcará a participação de toda comunidade envolvida com o CPS em todo o Estado de São Paulo, cuja integração atingirá ainda instituições nacionais e internacionais de educação profissional, parceiras do CPS, o que propiciará relevante trocas de experiências, conhecimentos e serviços relacionados à educação técnica e tecnológica, bem como, a busca de melhores soluções para a aplicação no mercado.

4.7. A participação dos estudantes acontecerá à luz do regulamento da 15ª FETEPEPS e dos ODS, com avaliação a partir dos critérios estipulados. Os projetos mais bem avaliados participarão com exposição em estandes da FETEPEPS.

4.8. Os projetos serão apresentados por 4 (quatro) dias por intermédio de estandes montados nominalmente descritos, razão pela qual se exigirá a contratação de empresa para atuar nos dias de montagem dos estandes, apresentação dos projetos e desmontagens das estruturas, que, ao todo, se perfazem em 08 (oito) dias.

4.9. Para ter os vencedores da 15ª FETEPEPS, os projetos apresentados serão avaliados *in loco* por professores especialistas e profissionais de mercado relacionados a área dos projetos, durante os 4 (quatro) dias do evento, o que exigirá toda a estrutura de apoio.

4.10. A FETEPEPS também contemplará apresentação e maratonas tecnológicas, razão pela qual será necessária uma estrutura de espaço, em formato de arena, para comportar as apresentações e competições.

4.11. O público da FETEPEPS envolverá alunos do ensino médio, técnico e tecnológico, inclusive, menores de idade, adolescentes, bem como, professores, gestores escolares, educadores de diversas entidades públicas e privadas de ensino, representantes de instituições, profissionais de mercado, dentre outros.

4.12. Considerando o público interessado, a locação de um espaço será necessária, observadas as exigências deste termo, tendo em vista a inexistência de local apropriado para comportar a FETEPEPS nas dependências da Administração Central do CPS.

4.13. **Estarão envolvidos com a FETEPEPS cerca de 1.500 alunos e 300 professores, para a exposição dos projetos que abrangem pesquisa, montagem e apresentação em todos os dias do evento.**

**4.14. A maioria dos alunos participantes serão de cidades do interior de São Paulo, que não contam com transporte próprio, razão pela qual será importante, para a segurança e integridade dos participantes, o traslado até a feira, observadas as especificações deste termo, eis que ainda podem transportar materiais e equipamentos para a utilização na Feira.**

**4.15.** Para suprir a alimentação dos expositores, equipe organizadora e avaliadores dos projetos, que participarão de todos os dias do evento, durante o horário de funcionamento, conforme Cronograma nº 1 – Realização da FETEPEPS, faz-se necessária a distribuição de lanches, de acordo com as especificações deste termo, o que consequentemente exigirá que a contratada providencie pessoal, equipamentos, serviços de limpeza, dentre outros necessários para suprir tal demanda.

**4.16.** Para o apoio a toda estrutura da feira e aos participantes do evento, será necessário a montagem de salas e locação de mobiliários voltados à avaliação dos projetos, coordenação e organização de materiais, descanso aos professores avaliadores e ao pessoal administrativo que trabalharão durante o evento, sala de convivência aos alunos e professores expositores, sala de atendimento médico para eventuais emergências, dentre outras, conforme dispõe este Termo, observada, ainda, a identidade visual do CPS.

**4.17.** A realização da FETEPEPS é de extrema importância para o CPS, pois além de fomentar o interesse pelo estudo técnico e tecnológico, reconhece o trabalho dos seus alunos por meio dos projetos mais bem sucedidos, cuja apresentação ao público enseja melhores oportunidades de negócio e mercado de trabalho diante a integração com a própria sociedade, além de configurar-se como uma prestação de contas à comunidade, sobre como o CPS desenvolve a educação profissional tecnológica.

## 5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** Os serviços a serem executados para o objeto pretendido, de acordo com este Termo e seus **Apêndices I – Modelo de Proposta e II – Documentação Técnica**, que se refere à **produção de eventos, para organização operacional da 15ª FETEPEPS**, compreendem-se:

- a) Locação do espaço;
- b) Traslado;
- c) Montagem e desmontagem de espaços (salas, palco, estandes e arena de criatividade);
- d) Serviços de apoio (limpeza, segurança, bombeiros, ambulância, serviços médicos, credenciamento, serviços de multimídia, internet e cobertura fotográfica e de filmagem);
- e) Alimentação e “catering”;
- f) Produtos e Sinalização do Evento

**5.2.** Para a realização dos serviços compreendidos nos 08 (oito) dias da FETEPEPS, a contratada deverá atender o cronograma a seguir:

Cronograma nº 01 – Realização da FETEPEPS		
DIA	MOTIVO	HORÁRIO
1º (primeiro) dia - sábado	Montagem das estruturas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 120 (cento e vinte) estandes dos expositores;</li> <li>• 01 (um) estande institucional CPS;</li> <li>• 12 (doze) estandes dos apoiadores;</li> <li>• 01 (uma) sala para apoio à coordenação;</li> <li>• 01 (uma) sala de apoio aos expositores;</li> <li>• 01 (uma) sala de negócios e imprensa;</li> <li>• 01 (uma) sala de avaliação dos projetos;</li> <li>• 01 (uma) sala de coworking;</li> <li>• 01 (uma) área de gestão e coordenação do evento;</li> <li>• 01 (uma) sala para catering;</li> <li>• 01 (uma) sala de serviço médico;</li> <li>• 01 (uma) sala de apoio ao apoiador;</li> <li>• 01 (um) palco;</li> <li>• 01 (uma) arena de criatividade;</li> <li>• 01 (um) espaço de credenciamento;</li> <li>• rede elétrica e internet.</li> </ul>	das 08h00 às 20h00
2º (segundo) dia - domingo	Montagem das estruturas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 120 (cento e vinte) estandes dos expositores;</li> <li>• 01 (um) estande institucional CPS;</li> <li>• 12 (doze) estandes dos apoiadores;</li> <li>• 01 (uma) sala para apoio à coordenação;</li> <li>• 01 (uma) sala de apoio aos expositores;</li> <li>• 01 (uma) sala de negócios e imprensa;</li> <li>• 01 (uma) sala de avaliação dos projetos;</li> <li>• 01 (uma) sala de coworking;</li> <li>• 01 (uma) área de gestão e coordenação do evento;</li> <li>• 01 (uma) sala para catering;</li> <li>• 01 (uma) sala de serviço médico;</li> <li>• 01 (uma) sala de apoio ao apoiador;</li> <li>• 01 (um) palco;</li> <li>• 01 (uma) arena de criatividade;</li> <li>• 01 (um) espaço de credenciamento;</li> <li>• rede elétrica e internet.</li> </ul> <p>(Finalização da montagem das estruturas)</p>	das 08h00 às 20h00

3º (terceiro) dia - segunda-feira	Organização dos estandes (alunos e professores expositores e apoiadores)	das 09h00 às 20h00
4º (quarto) dia - terça-feira	Abertura para convidados	das 09h30 às 12h00
4º (quarto) dia - terça-feira	Abertura do evento para visitação	das 14h00 às 20h00
5º (quinto) dia - quarta-feira	Realização do evento com visitação do público	das 10h00 às 20h00
6º (sexto) dia - quinta-feira	Realização do evento com visitação do público	das 10h00 às 20h00
7º (sétimo) dia - sexta-feira	Realização do evento com visitação do público e cerimônia de encerramento com a premiação	das 10h00 às 14h00
7º (sétimo) dia - sexta-feira	Desmontagem do evento	das 15h00 às 20h00
8º (oitavo) dia - sábado	Desmontagem do evento	das 08h00 às 20h00:

**5.2.1.** A abertura e fechamento dos portões para o público visitante observará a seguinte programação:

- a) quarto dia (terça-feira): abertura às 14h00, com fechamento às 20h00;
- b) quinto dia (quarta-feira): abertura às 10h00, com fechamento às 20h00;
- c) sexto dia (quinta-feira): abertura às 10h00, com fechamento às 20h00;
- d) sétimo dia (sexta-feira): abertura às 10h00, com fechamento às 14h00.

**5.2.2.** A desmontagem do evento iniciará no sétimo dia (sexta-feira) a partir das 15h00 até 20h00 com continuidade no oitavo dia (sábado), das 08h00 às 20h00.

**5.2.3.** Para a execução de cada serviço indicado no item **5.1.** deste Termo, a contratada deverá observar as respectivas especificações detalhadamente dispostas a seguir:

#### **5.2.3.1. LOCAÇÃO DO ESPAÇO**

**5.2.3.1.1** O espaço físico, que a contratada deverá locar de modo eventual para a realização da FETEPS, deverá ser um pavilhão para eventos com área interna de embarque e desembarque, alvará de funcionamento e auto de vistoria do corpo de bombeiro - AVCB, a fim de garantir a segurança dos participantes e salão térreo de, no mínimo, **6.000 m² (seis mil metros quadrados)**, localizado na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, situado em algumas das seguintes regiões: oeste ou norte ou central ou sul, com distância de no máximo 2.700 (dois mil e setecentos) metros de estação de metrô e/ou CPTM, para o acesso ao local do evento.

**5.2.3.1.2.** A contratada deverá providenciar a colocação de carpete nas áreas de circulação, com metragem em torno de 4.500 m², conforme especificações constantes no **Apêndice II - Documentação Técnica**.

**5.2.3.1.3.** O salão principal contará com 120 (cento e vinte) estandes padrão para expositores, estande institucional, arena de criatividade, salas para usos específicos, palco, espaços para convivência, conforme especificações constantes no **Apêndice II - Documentação Técnica**.

**5.2.3.1.4.** O local deverá possuir acessibilidade para o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, na conformidade das normas legais e infralegais aplicáveis.

**5.2.3.1.5.** O local deverá, ainda, prover:

- a) água para consumo em todos os dias de locação incluso no valor final;
- b) energia elétrica para todos os dias de locação incluso no valor final, inclusive com a utilização de geradores, se necessário, observando as normas técnicas pertinentes, bem como as indicações do espaço descrito neste Termo e em seu Apêndice II – Documentação técnica;
- c) condições mínimas ambientais, de acordo com as normas técnicas pertinentes, em especial, NR -17; e
- d) sanitários em condições adequadas de higiene e de estrutura para a utilização do público, com acessibilidade para pessoas com deficiência, nos termos da lei.

**5.2.3.1.6.** O local deve contar com sistema de ar-condicionado e gerador ligados das 08h00 às 21h00, a uma temperatura de 20°C nos dias que houver visitação na feira (quarto, quinto, sexto e sétimo dia de contratação do espaço), durante todo o horário do evento, em todo o espaço contratado.

**5.2.3.1.7.** Caso o espaço não possua sistema de ar-condicionado, deverá conter ventilação, cuja temperatura deverá ser mantida entre 20°C e 23°C, com velocidade do ar em 0,75 m/s e umidade relativa mínima de 40%.

**5.2.3.1.8.** Para comunicação visual da FETEPS, todos os espaços dentro do local deverão estar identificados conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.

**5.2.3.1.9.** Durante todo o período de duração do evento deverá haver sistema de climatização e iluminação funcionando de maneira plena.

**5.2.3.1.10.** O local para a realização da FETEPS deverá atender todas as normas legais e infralegais aplicáveis, mormente, no que tange a segurança, funcionamento, autorizações diversas, atendimento ao público, dentre outras, considerando o porte do evento e a finalidade para a qual se destina, cabendo à contratada arcar com todas as responsabilidades e despesas inerentes.

#### **5.2.3.2. TRASLADO**

**5.2.3.2.1.** Caso a localização do espaço locado exceda 700 (setecentos) metros de distância de estação de metrô e/ou CPTM, a contratada deverá arcar com as despesas de traslado para aproximadamente 5.000 (cinco mil) pessoas diárias, visitantes da feira, com saída do transporte (que será utilizado para o traslado) da estação de metrô e/ou CPTM mais próxima do espaço locado, com intervalos de no máximo 10 minutos, por meio de ônibus/van/micro-ônibus ou outro meio compatível e seguro, considerando que, o serviço de traslado deverá compreender tanto a ida (estação de metrô e/ou CPTM até o local do evento), quanto a volta do evento para a estação de metrô e/ou CPTM mais próxima, conforme cronograma a seguir:

**Cronograma nº 02 - Traslado**

DATA	HORÁRIO DE SAÍDA DA ESTAÇÃO DE METRÔ AO EVENTO (IDA)	HORÁRIO DE SAÍDA DO EVENTO PARA A ESTAÇÃO DE METRÔ (VOLTA)
1º (Primeiro) dia do evento	a partir das 13h45 às 19h20	a partir das 15h00 às 20h30
2º (Segundo) dia do evento	a partir das 09h45 às 19h20	a partir das 11h00 às 20h30
3º (Terceiro) dia do evento	a partir das 09h45 às 19h20	a partir das 11h00 às 20h30
4º (Quarto) dia do evento	a partir das 09h45 às 13h20	a partir das 11h00 às 15h00

**5.2.3.3 MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESPAÇOS****5.2.3.3.1. SALAS**

**5.2.3.3.1.1** O espaço locado deverá comportar salas para uso exclusivo, que atenderão as atividades de gestão do evento, observando as especificações do **Apêndice II – Documentação Técnica** deste Termo, de acordo com as seguintes descrições:

**5.2.3.3.1.2** Possuir **03 (três) salas com aproximadamente 200 m² cada**, que serão utilizadas para as atividades da equipe de apoio à coordenação do evento, serviço de apoio aos expositores, área de negócios e imprensa, durante o período de realização do evento, sendo:

**5.2.3.3.1.2.1. Sala 1 - destinada para Apoio à Coordenação.** Essa sala será utilizada para guarda de equipamentos e materiais da equipe de gestão e dos expositores.

**5.2.3.3.1.2.2. Sala 2 - destinada ao Apoio aos Expositores.** Essa sala será destinada para refeições dos estudantes e docentes (expositores), que será utilizada em forma de rodízio, uma vez que os estandes não poderão ficar vazios.

**5.2.3.3.1.2.3. Sala 3 - destinada à Área Negócios e Imprensa.** Essa sala será destinada para as rodadas de negócios que acontecerão entre os estudantes, expositores, instituições e empresas para demonstração das ideias dos projetos, bem como, para utilização da imprensa, que visitará a Feira.

**5.2.3.3.1.3.** Possuir **01 (uma) sala com aproximadamente 420 m²**, que será destinada para o **Espaço FETEPS** e será subdividida em sala de avaliação dos projetos, sala de gestão/coordenação do evento, *coworking* (área compartilha de trabalho para os agentes públicos do CPS) e *catering* (alimentação para os usuários dos espaços de avaliação, gestão/coordenação do evento). O *catering* será o local de interligação dessas salas, cujas especificações constam do **Apêndice II - Documentação Técnica**.

**5.2.3.3.1.3.1. Subsala 1 - destinada à Avaliação dos Projetos.** Essa subsala será utilizada pelos avaliadores que serão responsáveis por analisar e avaliar os projetos, para escolha dos vencedores da 15ª FETEPS e deverá possuir 140 m² (cento e quarenta metros), aproximadamente.

**5.2.3.3.1.3.2. Subsala 2 - destinada ao Coworking.** Essa subsala será utilizada pelos agentes públicos do CPS que forem trabalhar na feira, nos dias do evento e deverá possuir 140 m² (cento e quarenta metros quadrados), aproximadamente.

**5.2.3.3.1.3.3. Subsala 3 - destinada à Gestão e Coordenação do Evento.** Essa subsala será utilizada pela comissão organizadora do evento e deverá possuir 70 m² (setenta metros quadrados), aproximadamente.

**5.2.3.3.1.3.4. Subsala 4 - destinada ao Catering.** Essa subsala será utilizada para alimentação dos agentes públicos do CPS que trabalharão no espaço de *coworking*, dos avaliadores dos projetos e da equipe de gestão do evento e deverá possuir 70 m² (setenta metros quadrados), aproximadamente.

**5.2.3.3.1.4.** Possuir **01 sala com aproximadamente 70 m² (setenta metros quadrados)**, que será destinada ao **Serviço Médico, observadas as especificações do item 5.2.3.7.5. deste Termo**, que deverá ser construída conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**. Essa sala deverá funcionar durante os dias do evento, de acordo com o cronograma nº 01 – Realização da FETEPS para atendimento aos expositores, equipes de trabalho, visitantes e convidados.

**5.2.3.3.1.5.** Possuir **01 sala com aproximadamente 140 m² (cento e quarenta metros quadrados)**, que será destinada ao **Serviço de Apoio ao Apoiador** para as instituições que apoiarem a realização da feira.

**5.2.3.3.1.6.** As salas e subsalas indicadas neste item deverão ser construídas observando as especificações do **Apêndice II – Documentação Técnica**, desde que o espaço locado não possua tal estrutura.

**5.2.3.3.1.7.** Caso o espaço locado possua a estrutura para comportar as essas salas e subsalas, o custo de construção desses ambientes não poderá ser computado na proposta, exceto se houver necessidade de eventuais adequações considerando a estrutura do local perante as especificações dessas salas constantes neste Termo e no **Apêndice II – Documentação Técnica**.

**5.2.3.3.1.8.** O CPS poderá exigir, quando da análise da proposta e até mesmo durante a execução do contrato, dados e informações pertinentes aos respectivos custos perante a estrutura do espaço físico que será locado pela proponente e as especificações indicadas para os ambientes da FETEPS constantes neste Termo e no **Apêndice II – Documentação Técnica**.

**5.2.3.4. PALCO**

**5.2.3.4.1.** O palco será utilizado para abertura, encerramento, premiação e apresentação de *talks*, bem como demais atividades da programação e deverá ser montado com estrutura modular, conforme as especificações constantes no **Apêndice II – Documentação Técnica**.

## 5.2.3.5. ESTANDES

**5.2.3.5.1** A montagem e desmontagem dos estandes deverão ser realizadas impreterivelmente conforme Cronograma nº 01 – Realização da FETEPS.

**5.2.3.5.2. ESTRUTURAS DOS ESTANDES.** Deverá ser realizada a montagem de estandes, cujos materiais deverão observar as normas legais pertinentes, em especial, se for o caso, do CADMADEIRA, incluindo a parte de estrutura elétrica, a colocação de televisores, mobiliários e materiais necessários, além daqueles para a identidade visual da feira, dentre outros serviços observando as especificações deste Termo e de seu **Apêndice II - Documentação Técnica**.

**5.2.3.5.2.1. ESTANDES EXPOSITORES (ESTUDANTES).** Serão **120 (cento e vinte) estandes** para exposição dos projetos selecionados.

**5.2.3.5.2.2. ESTANDES APOIADORES.** Serão **24 (vinte e quatro) estandes** para espaço de exposição dos apoiadores da FETEPS,

**5.2.3.5.2.3. ESTANDE INSTITUCIONAL CPS.** Será **01 (um) estande**, utilizado pelo CPS, para a demonstração dos serviços que oferece para a comunidade.

**5.2.3.5.3.** Todos os estandes de expositores deverão observar a comunicação visual temática do evento, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.

## 5.2.3.6. ARENA DE CRIATIVIDADE

**5.2.3.6.1.** A arena de criatividade será 01 espaço destinado à realização de atividades e competições de estudantes do CPS, com o propósito de criação e desenvolvimento de tecnologias, durante todo o evento, como, por exemplo, atividades ligadas às ações de robótica e cultura *maker*, dentre outras. Para essa área, a contratada deverá seguir o **Apêndice II - Documentação Técnica**.

## 5.2.3.7. SERVIÇOS DE APOIO

**5.2.3.7.1. LIMPEZA.** Os serviços de limpeza, que deverão ser oferecidos durante todo o evento, compreendem:

- a) Abastecer e repor materiais básicos necessários de higiene e limpeza, tais como: sacos para lixo, toalha de papel (acondicionados em dispenser), papel higiênico, sabonetes líquidos, álcool em gel 70 °, dentre outros;
- b) Fazer a limpeza e higienização de todos os espaços durante o período de locação do pavilhão;
- c) Fornecer os produtos e os materiais necessários que deverão ser utilizados nos banheiros, nas salas e nos espaços do evento;
- d) Disponibilizar 025 (vinte e cinco) pontos de coleta seletiva de resíduos, distribuídos por todos os espaços da feira;
- e) Fornecer os recipientes de coleta seletiva, como lixeiras identificadas para recicláveis, em locais estratégicos do evento;
- f) Providenciar, após a montagem da FETEPS (obedecendo o Cronograma nº 01 -Realização da FETEPS), a retirada dos resíduos, que podem compreender, restos de madeira, recortes de carpetes, embalagens, caixas de papelão, dentre outros, de forma que no primeiro dia de evento, antes de ser aberto ao público, todas as áreas estejam limpas e higienizadas.
- g) Realizar a limpeza ao final do evento deixando todos resíduos em caçamba de lixo providenciada para este fim, cumprindo, no que couber, todas as normas legais e infralegais aplicáveis à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, em especial as normas do município de São Paulo.
- h) Limpar dos estandes e das ruas entorno do local de realização do evento, durante a montagem e a desmontagem do evento.

**5.2.3.7.1.1. Observações:** as lixeiras deverão ser distribuídas de forma estratégica para incentivar a participação dos visitantes na coleta seletiva e estarem claramente identificadas com cores e símbolos padronizados, de acordo com as diretrizes de reciclagem. Deverão ser providenciadas a sinalização e instruções visíveis próximas às lixeiras, orientando os visitantes sobre quais materiais devem ser descartados em cada recipiente e incentivando-os para prática da reciclagem. Além da colocação das lixeiras, o contratado será responsável pelo recolhimento regular dos resíduos recicláveis, garantindo que sejam devidamente separados e transportados para a destinação correta. Os resíduos produzidos durante a montagem e desmontagem do evento deverão ser descartados nos termos das normas legais e infralegais aplicáveis, em especial do município de São Paulo, bem como, os lixos coletados durante o período de locação do espaço.

**5.2.3.7.1.2.** A contratada deverá disponibilizar equipe de auxiliares de limpeza uniformizados conforme segue:

Cronograma nº 03 - Equipe Operacional Limpeza			
Qtde de auxiliares	Dias	Período	Motivo
10	1º (primeiro) dia - sábado	Das 08:00 às 20h00	Montagem dos estandes
10	2º (segundo) dia - domingo	Das 08:00 às 20h00	Montagem dos estandes
26	3º terceiro dia - segunda-feira	Das 08:00 às 20h00	Montagem dos estandes
20	4º (quarto) dia - terça-feira	Das 08h00 às 20h30	Acolhimento (expositores) – abertura convidados e abertura do evento (visitação)
20	5º (quinto) dia - quarta-feira	Das 08h00 às 20h30	Evento (visitação)
20	6º (sexto) dia - quinta-feira	Das 08h00 às 20h30	Evento (visitação)
20	7º (sétimo) dia - sexta-feira	Das 08h00 às 20h30	Evento (visitantes) e Desmontagem dos estandes
10	8º (oitavo) dia - sábado	Das 08h00 às 20h30	Desmontagem Geral

**5.2.3.7.2. SEGURANÇA.** A contratada deverá prover equipe de segurança devidamente uniformizada, sendo:

**Cronograma nº 04 – Equipe de Segurança**

Qtde de seguranças	Data	Motivo	Horário
02	1º (primeiro) dia - sábado	Montagem do evento	das 08h00 às 20h00
02	2º (segundo) dia - domingo	Montagem do evento	das 08h00 às 20h00
02	3º (terceiro) dia - segunda-feira	Montagem do evento	das 08h00 às 20h00
24	4º (quarto) dia - terça-feira	Evento/Visitação	das 08h00 às 20h00
24	5º (quinto) dia - quarta-feira	Motivo	das 08h00 às 20h00
24	6º (sexto) dia - quinta-feira	Montagem do evento	das 08h00 às 20h00
02	7º (sétimo) dia - sexta-feira	Montagem do evento	das 10h00 às 20h00
02	8º (oitavo) dia - sábado	Montagem do evento	das 08h00 às 20h00

**5.2.3.7.2.1. Observações:** dentre os quantitativos indicados no cronograma nº 04 – Equipe de Segurança, para cada dia do evento, deverá ser disponibilizada pelo menos 04 (quatro) seguranças do gênero feminino. O serviço de segurança a ser provido deverá ser legalmente constituído, e apresentar o certificado expedido pela Polícia Federal e eventuais outras exigências legais estabelecidas, observadas as normas legais e infralegais aplicáveis, em especial do município de São Paulo. O serviço de segurança deverá ser prestado em todo o espaço interno do evento, observado o cronograma nº 04 - Equipe de Segurança.

**5.2.3.7.3. BOMBEIROS CIVIS.** A contratada deverá prover equipe de bombeiros uniformizada, sendo:

**Cronograma nº 05 – Bombeiros Civis**

Qtde de bombeiros	Data	Horário	Motivo
02	1º (primeiro) dia sábado	Das 08:00 às 20h00	Montagem do evento
02	2º (segundo) dia domingo	Das 08:00 às 20h00	Montagem do evento
02	3º (terceiro) dia segunda-feira	Das 08:00 às 20h00	Montagem do evento
04	4º (quarto) dia terça-feira	Das 08:00 às 20h00	Abertura do Evento/Visitação
10	5º (quinto) dia quarta-feira	Das 08:00 às 20h00	Evento/Visitação
10	6º (sexto) dia quinta-feira	Das 08:00 às 20h00	Evento/Visitação
10	7º (sétimo) dia sexta-feira	Das 08:00 às 20h00	Evento/Visitação/ Encerramento
02	8º (oitavo) dia sábado	Das 08:00 às 20h00	Desmontagem Geral

**5.2.3.7.3.1. Observações:** dentre os quantitativos indicados no cronograma nº 05 – Bombeiros Civis, para cada dia do evento deverá ser disponibilizado, pelo menos, um bombeiro do gênero feminino. Para os serviços indicados, deverá ser apresentado o certificado de formação profissional de Bombeiro Civil e eventuais outras exigências legais estabelecidas, observadas as normas legais e infralegais aplicáveis, em especial do município de São Paulo.

**5.2.3.7.4. AMBULÂNCIA.** A contratada deverá fornecer 01 (uma) ambulância de UTI Móvel para todos os 08 (oito) dias de locação do espaço, no horário das 08h00 às 21h00, com os respectivos profissionais:

- a) 01 motorista socorrista;
- b) 01 enfermeiro;
- c) 01 médico.

**5.2.3.7.4.1.** A ambulância deverá estar em bom estado de manutenção, em condições de higienização e desinfecção e estar apta para utilização e locomoção, contendo os itens fundamentais para um atendimento seguro da equipe de profissionais com o paciente.

**5.2.3.7.4.2.** A ambulância deverá possuir sistema de ventilação, observada as respectivas normas técnicas e legais pertinentes, como cinto de segurança suficiente para os pacientes que transporta, para condutor e eventuais outros passageiros. As janelas do compartimento do paciente devem ser de vidros jateados. O veículo deve dispor de recipiente rígido para acondicionar perfurocortantes quando usados. Deve dispor de lixeira com tampa e saco plástico branco para acondicionar material contaminado. Deve possuir sinalizador ótico e acústico funcionando. O extintor de incêndio do veículo deve estar na validade. O veículo deve possuir maca articulada e com rodas. Conter 02 (dois) suportes para soro, cadeira de rodas dobrável, respirador ciclado a pressão ou volume não eletrônico, monitor cardioversor com bateria e instalação elétrica disponível, sondas vesicais, coletores de urina com sistema de drenagem tipo fechado, protetores para eviscerados ou queimados, sondas nasogástricas, eletrodos descartáveis, equipamentos para drogas fotossensíveis e para as bombas de infusão, circuito de respirador estéril de reserva, equipamentos de proteção individual - EPIs - para a equipe de atendimento, cobertor ou filme metálico para conservação, campo cirúrgico fenestrado, almotolias com antisséptico, conjunto de colares cervicais e prancha longa para imobilização da coluna, cilindro de oxigênio portátil com válvula ou sistema de oxigênio medicinal.

**5.2.3.7.4.3.** A ambulância deverá ter maletas, com os equipamentos/acessórios descritos abaixo, que facilitam, para determinados tipos de atendimentos, tais como:

- a) maleta de vias aéreas que precisa conter: máscaras laringeas e cânulas endotraqueais de vários tamanhos, cateteres de aspiração, adaptadores para cânulas, cateteres nasais, seringa de 200 ml, ressuscitador manual adulto/infantil com reservatório, sondas para respiração traqueal de vários tamanhos, luvas de procedimentos, máscara para ressuscitador adulto/infantil, lidocaína geleia e spray, laringoscópio adulto e infantil com conjunto de lâminas, estetoscópio, esfigmomanômetro adulto/infantil, cânulas orofaríngeas adulto/infantil, fios guia para intubação, pinça de Magyll, bisturi descartável, cânula para traqueostomia e conjunto de drenagem torácica;
- b) maleta de acesso venoso que precisa conter: tala para fixação de braço, luvas estéreis, algodão com anti-séptico, pacotes de gazes, esparadrapo, material para punção de vários tamanhos, equipos de macro e microgotas, cateteres específicos para dissecação de veias tamanho adulto/infantil, tesoura, pinça de Kocher, lâminas de bisturi, seringas de vários tamanhos, torneiras de três vias, equipo de infusão de três vias, frascos de soro fisiológico, ringer lactato e glicosado;
- c) maleta de parto que precisa conter: luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete estéril para corte do cordão, saco plástico para placenta, cobertor, absorvente higiênico grande, cobertor ou similar para envolver recém-nascido, compressas cirúrgicas e gazes estéreis e braceletes de identificação.

**5.2.3.7.4.4. Observações:** O atendimento durante o evento não poderá ser cessado em nenhum momento. A ambulância deverá permanecer durante todo o evento, enquanto houver pessoas no pavilhão, devendo ser substituída, o mais breve possível, nas hipóteses de quebra, locomoção para atendimento, dentre outras situações ocorridas.

**5.2.3.7.5. SERVIÇOS MÉDICOS.** A contratada deverá responsabilizar-se pelos serviços médicos, que deverão ser prestados durante o evento, na respectiva sala que será montada, de acordo com o item **5.2.3.3.1.4.** deste Termo. O posto médico deverá ser montado no local destinado para a Sala de Serviço Médico, de acordo com as especificações constantes **Apêndice II - Documentação Técnica** e mobiliado com: macas, suportes de soro, biombos, mesas de médico, cadeiras, armários, cardioversores, oxímetros de pulso, respiradores, bombas infusoras, desfibrilador, pranchas com cinto, keds, head block, print kits, pia para higiene pessoal da equipe médica, com, pelo menos, 2 (dois) médicos com registro no CRM de clínica geral, 2 (dois) enfermeiros com registro no COREM, e 2 (dois) maqueiros para pronto atendimento, enquanto estiverem presentes quaisquer números de pessoas (visitantes, expositores, prestadores de serviços, funcionários, entre outros) no local da FETEPS.

**5.2.3.7.6. SERVIÇO DE CREDENCIAMENTO DE EVENTO.** A contratada deverá prover serviço de credenciamento e identificação de visitantes, com sistema composto por software para credenciamento e coleta de dados pessoais e impressão de etiqueta para crachás. Inclui utilização de estação de credenciamento composta por notebooks, impressoras de alta tecnologia (inclusive leitura e impressão de código de barras), servidor próprio etc. O sistema deve garantir ao contratante exclusividade de acesso às informações gerenciais, estatísticas e gerais dos participantes (ex.: formação acadêmica, faixa etária, ocupação, empresa, cargo, estado de origem, interesses sobre o evento etc.). Deverá haver 06 (seis) estações de impressão de etiquetas, com profissionais técnicos e de atendimento para auxílio do processo aos visitantes.

**5.2.3.7.6.1.** O Serviço de credenciamento para organização de entrada e acesso dos visitantes deverá conter os seguintes itens:

- a) gestão do registro de participantes para credenciamento no evento.
- b) disponibilizar com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do evento, a abertura do credenciamento via plataforma personalizada com as informações e identidade visual da 15ª FETEPS, observando as especificações constantes neste Termo. Esse prazo poderá ser revisto pelo CPS em conjunto com a contratada, considerando as datas definidas para o início da execução dos serviços.
- c) 25.000 (vinte e cinco mil) crachás para credenciais personalizadas com a identidade visual do evento, com impressão digital com 4x1 cores, frente e verso, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.
- d) 25.000 (vinte e cinco mil) presilhas jacaré, de material metal, para fixação na credencial;
- e) confecção de 25.000 (vinte e cinco mil) cordões na cor marrom Pantone P 39-16C, com o logotipo da 15ª FETEPS e do CPS impresso na cor branca, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.
- f) controle de acesso;
- g) equipamentos de leitura de códigos de barras ou RFID;
- h) etiquetas personalizadas com nome, instituição/empresa, cargo/função;
- i) impressoras de etiquetas;
- j) suporte técnico durante o evento;
- k) equipe de receptivo para os visitantes.

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

**5.2.3.7.6.3.** A contratada deverá disponibilizar uma equipe para o credenciamento, que deverá atuar nos dias do evento, conforme Cronograma nº 06 – Equipe de Credenciamento, bem como, responsabilizar-se por eventuais falhas no processo de credenciamento.

Cronograma nº 06 – Equipe de Credenciamento			
Qtde de operadores	Data	Horário	Motivo
06	4º (quarto) dia - terça-feira	Das 10h00 às 20h00	Evento/ Visitação
06	5º (quinto) dia - quarta-feira	Das 10h00 às 20h00	Evento/ Visitação
06	6º (sexto) dia - quinta-feira	Das 10h00 às 20h00	Evento/ Visitação
06	7º (sétimo) dia - sexta-feira	Das 10h00 às 14h00	Evento/ Visitação/ Encerramento

**5.2.3.7.6.4.** Para os serviços de credenciamento deverão ser adotadas todas as medidas de proteção de dados coibindo seu uso para finalidade distinta da prevista neste termo, observando, ainda as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

**5.2.3.7.6.5.** Deverá ser exigido de todos que desejarem realizar o credenciamento, pelo sistema, o termo de autorização do uso de imagem e voz.

**5.2.3.7.6.6. Observação:** a conexão à internet para execução dos serviços de credenciamento, durante a realização do evento, deverá ser providenciada pela contratada.

**5.2.3.7.7. SERVIÇO DE MULTIMÍDIA.** A contratada deverá prover serviço de multimídia com equipe para operar o sistema e equipamentos que serão utilizados durante os dias do evento. A prestação de serviços e equipamentos de sonorização e iluminação de palco para o evento deverá cobrir o fornecimento de:

- a) 01 mesa de som;  
b) 10 microfones sem fio;  
c) 08 caixas de som de alta definição amplificadas para serem instaladas no palco e proximidades;  
d) 08 pedestais para as caixas de som de alta definição amplificadas;  
e) cabos e conectores, necessários para instalação completa de áudio e vídeo para o palco;  
f) 01 mesa de luz (canhões de luz, vara de sustentação, mesa de controle, cabos e complementos); necessários para o evento.

**5.2.3.7.7.1. Observação:** a montagem e desmontagem dos equipamentos e acessórios necessários será de responsabilidade da empresa contratada.

**5.2.3.7.7.2.** A contratada deverá disponibilizar equipe de multimídia, que deverá estar devidamente identificada, e atuar conforme C Cronograma:

Cronograma nº 07 – Equipe de Multimídia			
Qtde de operadores de multimídia	Data	Horário	Motivo
02	3º (terceiro) dia - segunda-feira	Das 10h00 às 18h00	Testagem de equipamentos e tela de LED do palco
02	4º (quarto) dia - terça-feira	Das 10h00 às 18h00	Evento/ Visitação
02	5º (quinto) dia - quarta-feira	Das 10h00 às 18h00	Evento/ Visitação
02	6º (sexto) dia - quinta-feira	Das 10h00 às 18h00	Evento/ Visitação
02	7º (sétimo) dia - sexta-feira	Das 10h00 às 18h00	Evento/ Visitação/ Encerramento

**5.2.3.7.8. INTERNET.** Deverão ser disponibilizados serviços de instalação/manutenção de link de internet e serviços de rede, conforme Cronograma:

Cronograma nº 8 - Internet			
DIA	MOTIVO	HORÁRIO DA CONSTRUÇÃO DA INFRAESTRUTURA	DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO
1º (primeiro) – sábado	montagem dos estandes, da rede elétrica, e rede de internet	08h00 às 20h00	-
2º (segundo) – domingo	montagem dos estandes, da rede elétrica, e rede de internet	08h00 às 20h00	-
3º (terceiro) dia - segunda-feira	período de teste durante a finalização de montagem	09h00 às 20h00	09h00 às 20h00
4º (quarto) dia - terça-feira	abertura para convidados e para o público	Suporte ao evento 08h00 às 22h00	08h00 às 22h00
5º (quinto) dia - quarta-feira	durante o evento	Suporte ao evento 08h00 às 22h00	08h00 às 22h00
6º (sexto) dia - quinta-feira	durante o evento	Suporte ao evento 08h00 às 22h00	08h00 às 22h00
7º (sétimo) dia - sexta-feira	durante o evento	Suporte ao evento 08h00 às 17h00	08h00 às 17h00
7º (sétimo) dia - sexta-feira	Último dia do evento	Desmontagem da Infraestrutura A partir das 18h00	-
8º (oitavo) dia - sábado	Desmontagem	08h00 às 18h00	-

**5.2.3.7.8.1.** Os acessos para a internet deverão ocorrer conforme informações seguintes:

Cronograma nº 9 – Acesso Internet			
LOCAL	FINALIDADE	TIPO	QUANTIDADE USUÁRIOS (MÉDIA/DIA)
Estandes	Exposição alunos	AP Local	520
Estandes	Exposição de Apoiadores	AP Local	200
Estande Institucional	Estande CPS	AP Geral	50

Sala de Negócios Imprensa	Rodada de negócios e Sala para a imprensa	AP Geral	50
Arena de Criatividade	Apresentação de trabalhos	AP Local	50
Sala de Avaliação de Projetos	Avaliação dos projetos dos expositores	AP Geral	250
Sala de Coworking	Sala de trabalho	AP Geral	50
Sala de Gestão e Coordenação do Evento	Sala da Comissão Organizadora	AP Geral	30
<b>Total</b>			<b>1200</b>

**5.2.3.7.8.2.** Para os serviços de internet, deverão ser observadas as seguintes especificações técnicas:

- a) Link de Internet IP Dedicado Full de 500 Mbps mínimo (download e upload simétrico), preferencialmente por fibra ótica.
- b) Serviço de Rede Wireless de Alta Performance temporária, com capacidade e conexões simultâneas (Smartphones, tablets, notebooks e PCs).
- c) Cabeamento de mínimo 100/1.000 Mbps:
  - c.1) 05 pontos no Estande Institucional;
  - c.2) 05 pontos na Sala de Avaliação de Projetos;
  - c.3) 03 pontos na Sala de Gestão e Coordenação do Evento.
- d) Possibilidade de definição de grupos de usuários para cada faixa de conectividade, com controle de Banda Ativo ("gerenciamento de largura de banda" ou "controle de tráfego"), conforme Cronograma 9.
- e) Atendimento médio de 1.200 usuários/dia.
- f) Suporte diário local para os serviços de instalação/manutenção de link de internet e rede para os dias do evento.
- g) Segurança via Firewall.
- h) Possibilidade de identificação de usuários com tela de boas-vindas com logo personalizado da FETEPS.

**5.2.3.7.9. COBERTURA FOTOGRÁFICA E DE FILMAGEM.** A contratada deverá providenciar serviços de fotografia e filmagem, para todos os dias do evento aberto ao público, observadas as orientações a seguir:

- a) **Cobertura fotográfica:** 10 horas de cobertura fotográfica por dia, fotografia de momentos-chave do evento, como palestras, painéis, momentos de interação, networking dos projetos e apresentações dos alunos, da equipe desenvolvendo trabalhos institucionais no estande CPS (institucional), dos apoiadores e público, captura de imagens de detalhes relevantes, como decoração, materiais promocionais, estandes e projetos e fotografias de grupos, retratos e fotos individuais dos participantes.
- b) **Cobertura de filmagem:** Gravação de momentos-chave do evento, como discursos, apresentações, demonstrações, entrevistas e palestras. Captura de imagens do ambiente e das atividades realizadas durante o evento. Entrevista com os alunos expositores, professores expositores, superintendência do CPS, apoiadores, dentre outros. Edição e produção de um vídeo resumo e vídeo de destaques do evento.
- c) **Especificações técnicas:** Equipamentos necessários para fotografia e vídeo de alta qualidade (câmeras, lentes, iluminação, microfones e baterias). Capacidade de registrar fotos em alta resolução e vídeos em alta definição. Uso de equipamentos de backup para garantir a segurança dos arquivos capturados.
- d) **Entregáveis:** Fotografias em formato digital em alta resolução e devidamente tratadas e corrigidas em até 24 horas após os registros de cada dia de evento. Vídeos editados e finalizados, em formato institucional em alta resolução, com áudio em formato digital para reprodução em até 5 (cinco) dias após o fim do evento.

**5.2.3.7.9.1.** A contratada deverá disponibilizar uma equipe para os serviços fotográficos e de filmagem, que deverá atuar nos dias do evento, sendo:

Cronograma nº 10 – Equipe fotográfica e de filmagem			
QTDE DE OPERADORES	DATA	MOTIVO	HORÁRIO
02	4º (quarto) dia - terça-feira	Evento/ Visitação	Das 10h00 às 20h00
02	5º (quinto) dia - quarta-feira	Evento/ Visitação	Das 10h00 às 20h00
02	6º (sexto) dia - quinta-feira	Evento/ Visitação	Das 10h00 às 20h00
02	7º (sétimo) dia – sexta-feira	Evento/ Visitação/ Encerramento	Das 10h00 às 20h00

**5.2.3.7.9.2. Observação:** os direitos autorais e de imagem são de propriedade do contratante, sendo vedada à contratada a utilização do material para qualquer finalidade.

### 5.2.3.8. ALIMENTAÇÃO E CATERING

**5.2.3.8.1.** Considera-se *catering* o serviço de fornecer todos os insumos necessários para alimentação em um evento, por meio do qual os alimentos são preparados nas dependências das fornecedoras desses serviços e são entregues e servidos no local do evento.

**5.2.3.8.2.** Para a prestação dos serviços de alimentação e *catering*, que acontecerá em **05 (cinco) pontos diferentes do evento** de acordo com as especificações abaixo indicadas, a contratada deverá apresentar o **Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária – (COVISA)**.

**5.2.3.8.3.** A contratada deverá prover equipamentos necessários para armazenamento, preservação e conservação dos alimentos que serão servidos.

**5.2.3.8.4. Ponto 1 - Serviços de confecção e entrega de Kit Alimentação para alunos e professores expositores.** Esse serviço deverá ser fornecido na Sala de Apoio ao Expositor. Serão 6.600 (seis mil e seiscentos) kits de alimentação a serem entregues aos expositores - estudantes e professores orientadores dos projetos, conforme Cronograma de dias, horários e garçons para entrega dos kits, conforme a seguir:

**Cronograma nº 11 – Alimentação expositores**

DATA	HORÁRIO	QTDE DE GARÇONS	TIPO DO LANCHE	TIPO DE BEBIDA	QTDE DE LANCHES
4º (quarto) dia terça-feira <b>1º dia de Feira</b>	1º Horário 11h00 às 13h00	04	Refeição: Risoto de queijo parmesão para ser servido quente e em recipiente descartável e em porção individual, com 300 gramas. Salada com 2 tipos de folhas e tomate cereja, em porção individual e recipiente descartável. Com 1 sachê de sal e 1 de azeite. Com garfo e faca descartáveis e guardanapo embalado individual. 01 chocolate tipo bombom	Suco gelado de fruta laranja e de uva integral, servido em garrafa individual 300 ml	600
4º (quarto) dia terça-feira <b>1º dia de Feira</b>	2º Horário 14h00 às 16h00	04	Lanche: Pão branco tipo Ciabatta com requeijão, queijo prato e presunto, bolo de baunilha recheado de chocolate em embalagem individual de 80g; fruta tipo maçã.	Chá Mate Gelado 300 ml	600
4º (quarto) dia terça-feira <b>1º dia de Feira</b>	3º Horário 17h00 às 19h00	04	Biscoito recheado doce com 04 unidades em embalagem individual, com 90 gramas. 01 queijo tipo petit suisse, embalado individualmente de 17 gramas.	Bebida Láctea achocolatada gelada, tipo tetra pak individual, 200 ml	600
5º (quinto) dia quarta-feira <b>2º dia de Feira</b>	1º Horário 11h00 às 13h00	04	Refeição: Macarrão tipo parafuso, com molho à bolonhesa. Macarrão tipo parafuso, com molho ao sugo. Salada com 2 tipos de folhas e tomate cereja, em porção individual e recipiente descartável. Com 1 sachê de sal e 1 de azeite. Com garfo e faca descartáveis e guardanapo embalado individual. 01 chocolate tipo bombom	Suco gelado de fruta laranja e de uva integral, servido em garrafa individual 300 ml	600
5º (quinto) dia quarta-feira <b>2º dia de Feira</b>	2º Horário 14h00 às 16h00	04	Lanche: Pão preto com requeijão, peito de peru e queijo branco. Bolo de baunilha recheado de chocolate em embalagem individual de 80g; fruta tipo banana.	Água de coco gelada, servido em embalagem individual 300 ml	600
5º (quinto) dia quarta-feira <b>2º dia de Feira</b>	3º Horário às 17h00	04	Barra de cereal, de 30g; Pão de fubá com muçarela, salame e maionese.	Bebida Láctea achocolatada gelada, tipo tetra pak individual, 200 ml	600
6º (sexto) dia 19/10 quinta-feira <b>3º dia de Feira</b>	1º Horário às 11h00	04	Refeição: Torta de frango desfiado e queijo tipo catupiry, de 250g Torta de queijo tipo muçarela e tomate, de 250g. Salada com 2 tipos de folhas e tomate cereja, em porção individual e	Suco gelado de fruta laranja e de uva integral, servido em garrafa individual 300 ml	600

			recipiente descartável. Com 1 sachê de sal e 1 de azeite. Com garfo e faca descartáveis e guardanapo embalado individual. 01 chocolate tipo bombom		
6º (sexto) dia 19/10 quinta-feira <b>3º dia de Feira</b>	2º Horário às 13h00	04	Lanche: Pão branco tipo Ciabatta com requeijão, queijo prato e presunto, bolo de baunilha recheado de chocolate em embalagem individual de 80g; fruta tipo maçã.	Chá Mate Gelado 300 ml	600
6º (sexto) dia 19/10 quinta-feira <b>3º dia de Feira</b>	3º Horário Às 14h00 às 16h00	04	Biscoito recheado doce com 04 unidades em embalagem individual, com 90 gramas. 01 queijo tipo petit suisse, embalado individualmente de 17 gramas.	Suco gelado de fruta laranja e de uva integral, servido em garrafa individual 300 ml	600
7º (sétimo) dia sexta-feira 19/10 quarta-feira <b>4º dia de Feira</b>	17h00 às 19h00	04	Lanche: Pão preto com requeijão, peito de peru e queijo branco. bolo de baunilha recheado de chocolate em embalagem individual de 80g; fruta tipo banana. Pão branco tipo Ciabatta com requeijão, queijo prato e presunto	Suco gelado de fruta laranja e de uva integral, servido em garrafa individual 300 ml	600
7º (sétimo) dia sexta-feira <b>4º dia de Feira</b>	Às 15h00 Distribuição às 15h00 para viagem	04	Biscoito doce recheado, 140g, embalado individualmente. Biscoito salgado, 27g, embalado individualmente. Com embalagem para viagem.	Água de coco gelada, servido em embalagem individual 300 ml	600
<b>Total:</b>					<b>6.600</b>

#### 5.2.3.8.4.1. Para o Ponto 1 - Serviços de confecção e entrega de Kit Alimentação para alunos e professores expositores:

- Deverá haver distribuição de água durante todo o evento para os expositores. Essa distribuição deverá ser no formato de abastecimento de garrafa individual que cada expositor possuirá;
- As bebidas deverão ser industrializadas, apta para o consumo, servidas geladas e em embalagens individuais e lacradas, obedecendo o prazo de validade, de acordo com o indicado no Cronograma 11;
- As barras de cereal deverão ser de aptas para o consumo;
- As frutas deverão estar maduras, higienizadas e embaladas individualmente e aptas para consumo.
- Os lanches deverão possuir no mínimo 100 gramas, devidamente preparados seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar, acondicionados em sacos transparentes individuais, etiquetados com prazos de fabricação, validade e conteúdo.
- As refeições deverão ter no mínimo 300 gramas, serem servidas quentes, em embalagens individuais, devidamente preparadas seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar, acondicionadas em recipientes individuais e apropriados, etiquetados com prazos de fabricação, validade e conteúdo.
- Os biscoitos e bolos deverão ser de boa qualidade, industrializados e em embalagens individuais e lacradas, obedecendo o prazo de validade.

**5.2.3.8.5. Ponto 2 - Serviço de alimentação no espaço FETEPS.** Esse serviço deverá ser fornecido no Espaço FETEPS, na sala destinada para *catering* onde estarão as salas de Avaliação, Coworking, Sala de Gestão/Coordenação do evento. Além do cardápio, deverá ocorrer o fornecimento dos itens correlatos, tais como, talheres, louças, toalhas, copos e descartáveis em quantidades suficientes para atendimento do número de pessoas descritas no Cronograma nº 12, bem como a disponibilização dos equipamentos/acessórios necessários e de uma equipe de mão-de-obra e considerando as seguintes especificações:

Cronograma nº 12 - Alimentação avaliadores, colaboradores e coordenação			
QTDE DE PESSOAS	QTDE DE GARÇONS	DIAS	HORARIOS
300	04	3º (terceiro) dia	Das 10h00 às 20h00
300	04	4º (quarto) dia	Das 10h00 às 20h00
300	04	5º (quinto) dia	Das 10h00 às 20h00
300	04	6º (sexto) dia	Das 10h00 às 15h00

**5.2.3.8.5.1.** O cardápio dos lanches para o Ponto 2 deverá compreender:

##### 5.2.3.8.5.1.1. Bebidas:

- Refrigerante normal e zero açúcar, em lata de 220ml;
- Água sem gás;

- c) Água com gás;
- d) Suco de abacaxi com hortelã;
- e) Suco de laranja;
- f) Café;
- g) Chá: hortelã, mate e camomila.

#### 5.2.3.8.5.1.2. Alimentos:

- a) Sanduíches com recheio: pão de leite com patê de provolone e salame; pão de leite com peito de peru, queijo branco e requeijão; pão de leite recheado com patê de ervas;
- b) Porções individuais de salada de folhas verdes com tomates e palmito;
- c) Porções individuais de tortas salgadas;
- d) Porções individuais de salada de fruta;
- e) Mini croissant de queijo tipo muçarela; mini croissant de presunto e queijo tipo muçarela;
- f) Pão de queijo;
- g) Petit four doce;
- h) Frutas: banana e maçã;
- i) Porções individuais, de 60g, de Tortas doces de limão e holandesa, servidas em embalagens de plástico, totalmente lacradas.
- j) Porções individuais, de 60g, de mousse de chocolate e chocolate, servidas em embalagens de plástico, totalmente lacradas.

**5.2.3.8.5.1.3. Observações:** contratada deverá fornecer o *catering* durante todos os horários e dias descritos no Cronograma 12, a fim de suprir a necessidade de alimentação dos colaboradores do CPS, que atuarão no evento. Os lanches deverão ser devidamente preparados seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar e serem acondicionados em travessas para o manuseio. As bebidas deverão estar acondicionadas no gelo e serem servidas em copos de vidro, com vistas a evitar o uso de materiais plásticos.

**5.2.3.8.6. Ponto 3 - Serviço de alimentação servido no Estande Institucional.** Serviço de *catering* (fornecimento de lanches abaixo descritos e os itens correlatos (talheres, louças, toalhas, copos e descartáveis)), suficientes para atendimento, além da mão-de-obra, e dos equipamentos/acessórios necessários:

#### Cronograma 13 - Alimentação Estande institucional

QTDE DE PESSOAS	QTDE DE GARÇONS	DIAS	HORÁRIOS
180	04	3º (terceiro) dia	Das 10h00 às 20h00
180	04	4º (quarto) dia	Das 10h00 às 20h00
180	04	5º (quinto) dia	Das 10h00 às 20h00
180	04	6º (sexto) dia	Das 10h00 às 15h00

**5.2.3.8.6.1.** O cardápio dos lanches para o **Ponto 3** deverá compreender:

#### 5.2.3.8.6.1.1. Bebidas:

- a) Refrigerante normal e zero açúcar, em lata de 220ml;
- b) Água sem gás;
- c) Água com gás;
- d) Suco de abacaxi com hortelã;
- e) Suco de laranja;
- f) Café;
- g) Chá: hortelã, mate e camomila.

#### 5.2.3.8.6.1.2. Alimentos:

- a) Sanduíches com recheio: pão de leite com patê de provolone e salame; pão de leite com peito de peru, queijo branco e requeijão; pão de leite recheado com patê de ervas;
- b) Porções individuais de salada de folhas verdes com tomates e palmitos;
- c) Porções individuais de tortas salgadas;
- d) Porções individuais de salada de fruta;
- e) Mini croissant de queijo tipo muçarela; mini croissant de presunto e queijo tipo muçarela;
- f) Pão de queijo;
- g) Petit four doce;
- h) Frutas: banana e maçã;
- i) Porções individuais, de 60g, de Tortas doces de limão e holandesa, servidas em embalagens de plástico, totalmente lacradas.
- j) Porções individuais, de 60g, de mousse de chocolate e chocolate, servidas em embalagens de plástico, totalmente lacradas.

**5.2.3.8.6.1.3. Observação:** A contratada deverá fornecer o *catering* durante todo o horário e dia descritos no Cronograma 13, a fim de suprir a necessidade de alimentação dos colaboradores do CPS, que atuarão no evento. Os lanches deverão ser devidamente preparados seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar e serem acondicionados em travessas para o manuseio. As bebidas deverão estar acondicionadas no gelo e serem servidas em copos de vidro, com vistas a evitar o uso de materiais plásticos.

**5.2.3.8.6.7. Ponto 4 - Serviço de alimentação servido na Área de Negócios e Imprensa.** Esse serviço deverá ser fornecido no Espaço de Negócios e de Imprensa. Serviço de *catering* (fornecimento de lanches a seguir descritos e os itens correlatos (copos descartáveis de acrílico e demais descartáveis)), suficientes para atendimento, conforme Cronograma 14, além da mão-de-obra, e dos equipamentos/acessórios necessários:

#### Cronograma 14 - Alimentação Área de Negócios e Imprensa

QTDE DE PESSOAS	QTDE DE GARÇONS	DIAS	HORÁRIOS
200	02	3º (terceiro) dia	Das 10h00 às 20h00
200	02	4º (quarto) dia	Das 10h00 às 20h00
200	02	5º (quinto) dia	Das 10h00 às 20h00
200	02	6º (sexto) dia	Das 10h00 às 15h00

**5.2.3.8.6.7.1.** O cardápio dos lanches para o **Ponto 4** deverá compreender:

**5.2.3.8.6.7.1.1. Bebidas:**

- a) Água sem gás;
- b) Água com gás;
- c) Café;
- d) Chá: hortelã, mate e camomila.

**5.2.3.8.6.7.1.2. Alimentos:**

- a) Pão de queijo;
- b) Petit four doce.

**5.2.3.8.6.7.1.3. Observação:** A contratada deverá fornecer o *catering* durante os horários e dias descritos no Cronograma 14, a fim de suprir a necessidade de alimentação das pessoas que frequentarão o espaço, não sendo limitada a quantidade a ser servida de alimentos. Os pães de queijo deverão ser devidamente preparados seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar e acondicionados em travessas para o manuseio. As águas deverão estar acondicionadas no gelo.

**5.2.3.8.7. Ponto 5 - Serviço de alimentação servido no espaço de Apoio aos Apoiadores.** Esse serviço deverá ser fornecido no Espaço de Descanso, que será destinado às instituições apoiadoras da FETEPS. Serviço de catering (fornecimento de lanches a seguir descritos e os itens correlatos (copos descartáveis de acrílico e demais descartáveis), suficientes para atendimento, conforme Cronograma 15, além da mão-de-obra, e dos equipamentos/acessórios necessários:

Cronograma 15 - Alimentação Apoio aos Apoiadores			
QTDE DE PESSOAS	QTDE DE GARÇONS	DIAS	HORÁRIOS
150	02	3º (terceiro) dia	Das 10h00 às 20h00
150	02	4º (quarto) dia	Das 10h00 às 20h00
150	02	5º (quinto) dia	Das 10h00 às 20h00
150	02	6º (sexto) dia	Das 10h00 às 15h00

**5.2.3.8.7.1. O cardápio dos lanches para o Ponto 5 deverá compreender:****5.2.3.8.7.1. Bebidas:**

- a) Água sem gás;
- b) Água com gás;
- c) Refrigerantes;
- d) Café;
- e) Chá: hortelã, mate e camomila

**5.2.3.8.7.2. Alimentos:**

- a) Pão de queijo;
- b) Mini croissant de queijo tipo muçarela; mini croissant de presunto e queijo tipo muçarela;
- c) Petit four doce.

**5.2.3.8.7.3. Observação:** a contratada deverá fornecer o catering durante todo o horário e dia descritos no Cronograma 15, suprimindo a necessidade alimentar de pessoas que frequentarão o espaço, não sendo limitada a quantidade a ser servida de alimentos. Os alimentos deverão ser devidamente preparados seguindo as normas de higiene e de segurança alimentar e serem acondicionados em travessas para o manuseio. As águas e refrigerantes deverão estar acondicionadas no gelo.

**5.2.3.9. PRODUTOS E SINALIZAÇÃO DO EVENTO**

**5.2.3.9.1. CONFECÇÃO DE CAMISETAS.** As camisetas serão utilizadas pelos expositores (alunos e professores) e comissão organizadora, considerando 04 camisetas para cada um, tendo em vista os 04 dias de realização do evento.

**5.2.3.9.1.1.** Deverão ser fornecidas **2.600 (duas mil e seiscentas)** unidade de camisetas de mangas curtas, 100% poliéster DRY FIT UV50+, gola redonda com ribana, impressão com a técnica de SUBLIMAÇÃO TOTAL, com identidade visual da 15ª FETEPS, com aplicações na frente, costas e mangas, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**, nos seguintes tamanhos:

- a) PP (extra pequeno): 150 unidades
- b) P (pequeno): 300 unidades
- c) M (médio): 900 unidades
- d) G (grande): 850 unidades
- e) GG (extragrande): 300 unidades
- f) EX (extra, acima de GG): 100 unidades

**5.2.3.9.2. CONFECÇÃO DE GARRAFAS PARA ÁGUA.** As garrafas de água serão oferecidas para utilização dos expositores (alunos e professores), comissão organizadora e apoiadores do evento, para que não sejam utilizados copos plásticos durante os dias do evento.

**5.2.3.9.2.1.** Deverão ser fornecidos **1.500 (um mil e quinhentas)** unidades de garrafas para água, com tampa, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.

**5.2.3.9.3. SACOLAS.** As sacolas do tipo ecobag serão distribuídas para os expositores (alunos e professores), comissão organizadora, avaliadores e apoiadores da FETEPS. A contratada deverá fornecer 02 tipos de ecobag com o material institucional, sendo:

**a) Tipo 1 - 800 (oitocentas) unidades de sacolas do tipo ecobag.** Essas sacolas serão distribuídas aos expositores (alunos e professores) com o kit expositor, contendo as camisetas e garrafas, bem como para a comissão organizadora e equipes de trabalho e deverão ser retornáveis, feitas de tecido algodão, na cor cru, gramatura de (300 g/m<sup>2</sup>), bolsa medindo 34 centímetros de altura x 40 centímetros de largura x 15 centímetros de laterais e fundo, com 2 alças de ombro do mesmo tecido, dobrado (tecido duplo) e costura reforçada, medindo 50centímetros cada alça. Impressão em cores, personalizada, com o logotipo da 15ª FETEPS, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.

**b) Tipo 2 - 1.000 (um mil) unidades de sacolas do tipo ecobag.** Essas sacolas serão distribuídas para os apoiadores e autoridades convidadas da FETEPS e deverão ser retornáveis, feitas de tecido algodão, na cor cru, gramatura de (190 g/m<sup>2</sup>), bolsa medindo 35 centímetros de altura x 30

centímetros de largura, com 2 alças de ombro do mesmo tecido, dobrado (tecido duplo) e costura reforçada, medindo 50centímetros cada alça. Impressão em cores, personalizada, com o logotipo da 15ª FETEPS, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.

**5.2.3.9.4. SINALIZAÇÃO DO EVENTO.** Sinalização direcional para orientação dos participantes dentro do evento com banners pendentes para identificação de áreas específicas, banheiros, mapas do local, saídas, dentre outros, conforme **Apêndice II - Documentação Técnica**.

**5.2.3.9.3. Observações:** deverão ser enviadas previamente ao CPS, para aprovação, uma unidade de prova de cada produto e da sinalização do evento, antes da impressão e produção dos itens. O CPS poderá rejeitar a prova caso não esteja de acordo com o **Apêndice II - Documentação Técnica**. Os produtos deverão ser entregues com 15 dias de antecedência do dia da locação do espaço, na, **Administração Central do Centro Paula Souza sita à Rua dos Andradas, 140 - 2º Andar - Santa Efigênia - CEP 01208-000, São Paulo - SP, aos cuidados de Ariane Francine Serafim (11) 95494-6148/ 3324-3893 [ariane.serafim@cps.sp.gov.br](mailto:ariane.serafim@cps.sp.gov.br) e/ou Isac da Silva Rodrigues Rita (11) 98274-9784/ 3324-3881 [isac.rodrigues@cps.sp.gov.br](mailto:isac.rodrigues@cps.sp.gov.br).**

## 6. PRAZOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

---

**6.1. Prazo de execução dos serviços.** A execução do objeto compreenderá o período de 90 dias corridos, contados a partir do da assinatura do contrato podendo ser prorrogado nos termos da lei.

**6.2. Vigência contratual.** A vigência do contrato será de **120 (cento e vinte ) dias corridos**, contados a partir da assinatura do ajuste, podendo ser prorrogada nos termos da lei.

## 7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

---

**7.1.** A gestão e a fiscalização da contratação dar-se-á de acordo com as regras pactuadas observando as exigências deste termo, bem como, as normas legais e infralegais aplicáveis.

**7.2.** No acompanhamento dos serviços, sem prejuízo de outras determinações legais e infralegais aplicáveis, por meio os agentes públicos designados, dentro de suas específicas funções, o CPS:

- a) exigirá o cumprimento do contrato e pleno atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as legislações envolvidas à execução dos serviços;
- b) acompanhará e atestará a execução dos serviços mediante a realização de reuniões, verificação in loco das atividades, comunicações por correspondência eletrônica, entrega de documentos comprobatórios, dentre outros;
- c) rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que não estejam de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo determinar à contratada o saneamento das falhas detectadas, cujas ações inerentes correrão por conta da contratada, sem ônus adicional para o CPS;
- d) verificará a qualidade dos serviços prestados;
- e) acompanhará a execução dos serviços e exigirá melhorias caso sejam necessárias;
- f) comunicará as irregularidades encontradas e solicitará as providências devidas para correção, bem como o resultado dessas medidas;
- g) estabelecerá diretrizes, prestará e receberá informações sobre a execução do contrato;
- h) emitirá atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- i) sugerirá, quando for o caso e nos termos da lei, a aplicação de penalidades à CONTRATADA em face do inadimplemento das obrigações.
- j) receberá os relatórios e fará os trâmites necessários para os pagamentos;
- k) solicitará eventuais correções, esclarecimentos e/ou documentos adicionais que se façam necessários para a comprovação da execução dos serviços;
- l) realizará relatório da visita técnica e o controle das faturas/notas fiscais;
- m) conferirá, se for o caso, para fins de pagamento, junto ao CADMADEIRA a situação cadastral do fornecedor dos produtos e subprodutos referidos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 66.819/2022, e conferir junto ao CADMINÉRIO a situação cadastral do fornecedor dos produtos e subprodutos referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 67.409/2022, bem como instruir o processo administrativo com os comprovantes das respectivas inscrições validadas e com as cópias de documentos correlatos, quando o caso.
- n) exigirá, para fins de pagamento, quando for o caso:
  - n.1) declaração, sob as penas da lei, afirmando que a madeira utilizada na obra ou serviço é, exclusivamente, de origem exótica, ou, no caso de utilização de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 66.819/2022, declaração, sob as penas da lei, afirmando que realizou as respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA;
  - n.2) de utilização de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 67.409/2022, declaração, sob as penas da lei, afirmando que realizou as respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO;
  - n.3) as notas fiscais de aquisição dos produtos e subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 67.409/2022 de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO;
  - n.4) as faturas e notas fiscais, demais comprovantes da legalidade da madeira utilizada na obra, quando o caso, tais como Guias Florestais, Documentos de Origem Florestal ou outros eventualmente criados para o controle de produtos e subprodutos florestais, e demais comprovantes da legalidade dos produtos e subprodutos de origem mineral utilizados na obra, quando o caso, tais como documentos eventualmente criados para o controle desses produtos, acompanhados das respectivas cópias, que serão autenticadas pelo servidor responsável pela recepção.

## 8. OBRIGAÇÕES EM COMUM

---

**8.1** Sem prejuízo de outras determinações legais e infralegais aplicáveis, são incumbências do CPS e da contratada:

- a) Manter o diálogo transparente e fluido entre as partes para alinhamento de demandas, eventuais ajustes e demais necessidades que houver;
- b) Prestar as informações necessárias para a devida execução dos serviços;
- c) Cumprir com os deveres e obrigações que regem este Termo de Referência com seus Anexos e as dispostas em normas legais e infralegais aplicáveis.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A contratada, além de todas as determinações legais e infralegais aplicáveis, em especial as pactuadas, deverá:

- a) planejar, gerenciar e coordenar os serviços nas condições estipuladas neste Termo de Referência, observando-se os parâmetros de boa técnica e as normas legais e infralegais aplicáveis;
- b) providenciar equipe técnica qualificada e devidamente identificada, para a execução dos serviços, de acordo com o objeto pactuado;
- c) desenvolver os serviços contratados observando os cronogramas indicados;
- d) responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços a serem prestados;
- e) zelar pela segurança dos envolvidos na execução dos serviços, bem como, dos visitantes, alunos, expositores e demais profissionais que atuarão no evento;
- f) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre quaisquer informações de interesse do Contratante ou de terceiros que venha tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, caso tenha sido notificada para adotar procedimentos que evitem a sua divulgação;
- g) prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;
- h) responsabilizar-se por danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato firmado, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- i) recolher os encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários resultantes da execução do contrato firmado, não transferindo ao contratante, em caso de inadimplência da contratada, com referência a esses encargos, a responsabilidade por seu pagamento, nem podendo onerar o objeto deste contrato;
- j) apresentar ao contratante, relatórios e demais outros documentos de acordo com as indicações deste Termo e do contrato firmado, conforme o caso;
- k) garantir a satisfatória execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais falhas, cujo custo ficará à sua expensa;
- l) repor e/ou substituir, quando for o caso, todos os materiais e/ou equipamentos e/ou mobiliários, bem como demais outros objetos necessários ao devido funcionamento da FETEPS, tais como, refletores, produtos de limpeza e higiene, tomadas, aparelhos eletrônicos, cadeira, dentre outros;
- m) substituir, quando for o caso, profissionais disponibilizados para a realização de todos os serviços que envolvem a FETEPS.
- n) refazer, conforme prazo indicado pelo Contratante, eventuais serviços que não estejam dentro das especificações deste termo, cujos custos ficarão às expensas da Contratada;
- o) indicar um ou mais prepostos para o acompanhamento dos serviços que manterá o contato com o gestor e fiscal do ajuste designados pelo CPS;
- p) adotar todas as medidas de proteção de dados coibindo seu uso para finalidade distinta da prevista neste termo, observando, ainda as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- q) informar expressamente e de imediato, ao CPS, eventuais falhas ocorridas durante a execução dos serviços, inclusive, que possam prejudicar ou impedir o desenvolvimento dos trabalhos;
- r) comprovar e manter todas as condições de habilitação, inclusive regularidade fiscal e trabalhista, e de qualificação técnica exigidas para a contratação;
- s) cumprir as regras indicadas neste Termo e do **Apêndice II - Documentação Técnica**;
- t) cumprir e fazer cumprir, no que couber, todas as normas legais e infralegais aplicáveis acerca da responsabilidade socioambiental pertinente ao objeto da contratação;
- u) arcar com todos os custos diretos e indiretos da execução dos serviços, inclusive, eventuais situações de caso fortuito e força maior;
- v) atender todas as legislações legais e infralegais relacionadas ao devido funcionamento do recinto locado e à realização do evento, como, por exemplo, licenças, alvarás, dentre outros;
- w) realizar os registros devidos nos órgãos técnicos competentes relacionados à execução dos serviços, como por exemplo, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no caso do CREA e Registro de Responsabilidade técnica no caso de CAU;
- x) entregar, ao final da montagem das estruturas para o evento, como estandes, palco, salas etc., as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART no caso do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo - CREA/SP e/ou Registros de Responsabilidade Técnica – RRT no caso do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, contemplando todos os serviços pertinente, tais como, estruturas dos estandes, instalações elétricas, acessibilidade, dentre outros, bem como, o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB para eventos temporários;
- y) documentar o evento e arcar com as despesas das autorizações e licenças nos órgãos competentes, de acordo com a legislação vigente, para o funcionamento do evento em questão (ECAD, Polícia Militar, CET, Vara da Infância e do Adolescente e AVCB – Auto de vistoria do corpo de bombeiros);
- z) apresentar layout do espaço sinalizando as rotas de fuga, sinalização das dependências, a localização dos extintores, equipe de brigadistas, portas de emergências etc.
- aa) elaborar e entregar, antes do início do evento, os planos de contingência e de intervenção de incêndio, observando as normas legais e infralegais aplicáveis.
- bb) declarar -se ciente e concordar com a obrigatoriedade de observância, no âmbito e limites de suas atribuições, das normas e das diretrizes do **Plano Estadual de Promoção de Integridade**, bem como, de todas as normas legais e infralegais aplicáveis, em especial, do Decreto 67.683/2023.
- cc) cumprir fielmente, por si ou por seus sócios, administradores e colaboradores, as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), bem como, se for o caso, exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.
- dd) manter até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto;
- ee) abster-se de dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilícitamente;
- ff) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;
- gg) abster-se de empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil;

- hh)** obedecer e garantir que a prestação de serviços se dará de acordo com todas as normas internas da CONTRATANTE;
- ii)** zelar pela reputação do Contratante, abstendo-se à prática de atos que possam prejudicar o erário e o interesse público;
- jj)** abster-se do uso indevido do Contratante ou de qualquer outro nome, marca, termo ou expressão vinculados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE, situação em que responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes;
- kk)** Participar, por meio de seus administradores, sócios, colaboradores, dentre outras pessoas vinculadas, de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas da CONTRATANTE, programas de integridade, dentre outros, bem como aqueles relativos ao Código de Ética e Conduta.
- ll)** fornecer, sempre que solicitado pelo contratante, documentos comprobatórios e/ou eventuais relatórios pertinentes ao cumprimento das leis relacionadas à execução contratual, tais como, Lei Geral de Proteção de Dados, legislação de compliance e integridade, de descarte de resíduos sólidos, de pagamento às verbas trabalhistas e impostos e encargos inerentes, dentre outros.
- mm)** atender, dentro dos prazos estabelecidos, as solicitações do contratante no que tange ao cumprimento de todas as normas legais e infralegais aplicáveis à execução dos serviços até o final da vigência do contrato.

#### 9.1.1. RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL – CONSTAR NO CONTRATO?

- a)** adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços, e mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;
- b)** no caso de utilização na execução do objeto deste contrato de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto Estadual nº 66.819/2022, proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA;
- c)** no caso de utilização na execução do objeto deste contrato de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto Estadual nº 67.409/2022, proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO;
- d)** dar pleno cumprimento, quando couber, ao disposto na Lei Estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição, em atendimento ao disposto na Lei Estadual nº 16.775, de 22 de junho de 2018.
- e)** responsabilizar-se pela desmobilização das estruturas de apoio que houver instalado para executar os serviços, bem como pela recuperação ou reabilitação das áreas utilizadas que, por sua culpa, tenha gerado impacto ao meio ambiente;
- f)** conferir destinação ambientalmente adequada dos resíduos originários da execução do objeto do contrato, aplicável, se for o caso, os termos da Resolução CONAMA nº 307/2002, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- f.1)** resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
- f.2)** resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- f.3)** resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- f.4)** resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- g)** comprovar, quando aplicável, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos (CTR), em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, atendendo assim ao Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou ao Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso;
- h)** assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal;
- i)** descartar adequadamente, observando as normas legais e infralegais aplicáveis, em especial as dispostas pela Resolução DC/ANVISA Nº 656 DE 24/03/2022, os resíduos de alimentos provenientes dos serviços de alimentação e catering.

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**10.1.** A contratante, além das regras pactuadas e das normas legais e infralegais aplicáveis, se responsabiliza por:

- a)** prestar as informações que venham a ser solicitadas pela equipe da contratada, durante a vigência do contrato;
- b)** designar os agentes públicos que farão a gestão e a fiscalização do contrato, que efetuarão as anotações em registro próprio das falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- c)** solicitar da contratada e de seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, bem como exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, em especial, às especificações deste termo.
- d)** rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;
- e)** efetuar o pagamento de fatura/nota fiscal da contratada dentro dos prazos e das exigências estabelecidas contratualmente e por esse termo, observando o cumprimento, pela contratada, das regras e prazos para apresentação dos documentos previstos, para fins de pagamento;
- f)** aprovar, previamente, as artes de todos os produtos e sinalizações relacionados ao evento.

## 11. APÊNDICES

**11.1.** Integram este Termo de Referência:

Apêndice I – Modelo de Proposta

Apêndice II – Documentação Técnica

### Apêndice I – Modelo de Proposta

Razão Social:	
C.N.P.J.:	Insc. Estadual:
Endereço:	

Cidade/Estado:	CEP.:
Endereço eletrônico:	Telefone:

Após a devida análise das especificações dispostas no Termo de Referência e em especial na Documentação Técnica, considerando o regime de empreitada por preço global, propormos para o objeto indicado os seguintes preços:

#### 1. QUADRO COM PREÇO TOTAL

QUADRO DE PREÇO TOTAL	
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR TOTAL
Contratação de serviço de produção de eventos, para organização operacional da 15ª Feira Tecnológica do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – FETEPS.	R\$

#### 2. QUADRO DE PREÇOS UNITÁRIOS

QUADRO DE PREÇOS UNITÁRIOS	
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO	VALOR TOTAL
a) Locação do espaço	R\$
b) Traslado	R\$
c) Montagem e desmontagem de espaços (salas, palco, estandes e arena de criatividade)	R\$
d) Serviços de apoio (limpeza, segurança, bombeiros, ambulância, serviços médicos, credenciamento, serviços de multimídia, internet e cobertura fotográfica e de filmagem)	R\$
e) Alimentação e "catering"	R\$
f) Produtos e Sinalização do Evento	R\$
<b>Total</b>	

3. A Cotação de preços deverá observar todas as regras disposta no Termo de Referência e em especial na Documentação Técnica.

4. O total indicado em cada serviço do quadro de preços unitários deverá corresponder ao mesmo valor total apresentado no quadro de preço total.

5. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto, observadas as especificações do Termo de Referência.

6. Validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias.

Data  
Assinatura  
Representante legal da empresa

### APÊNDICE II – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

#### 1. INTRODUÇÃO

Esta documentação técnica tem como objetivo fornecer uma visão detalhada dos aspectos construtivos da 15ª FETEPS conforme as especificações contidas no termo de referência.

#### 2. ESPAÇOS

##### 2.1. Estande do Expositor (Estudante)

###### 2.1.1. Montagem

Serão montados 120 (cento e vinte) estandes individuais padrão para expositores. Os estandes serão agrupados em 04 (quatro), totalizando 30 (trinta) grupos. Os estandes deverão ser construídos com 02 (duas) paredes com medidas 2,5mx3mx2m (AxPx) em estrutura metálica ou de madeira com acabamento em pintura látex PVA branca. Os estandes estarão em uma altura de 10 cm em relação ao piso do local. Conforme **Planta 01: Planta Baixa – Estande Expositores (Estudantes)**.

###### 2.1.2. Carpete

O piso deverá ser revestido por um carpete de cor Grafite (916) ou cinza (915), forração lisa, textura plana 100% polipropileno agulhado, gramatura 440g/m², espessura/ tufo: 2,5mm a 3,0mm, encolhimento nulo e inflamabilidade aprovado conforme Norma ASTM 2859. Conforme **Planta 02: Planta Baixa Estande Expositores (Alunos)/ Paginação Piso**

###### 2.1.3. Iluminação/ Elétrica

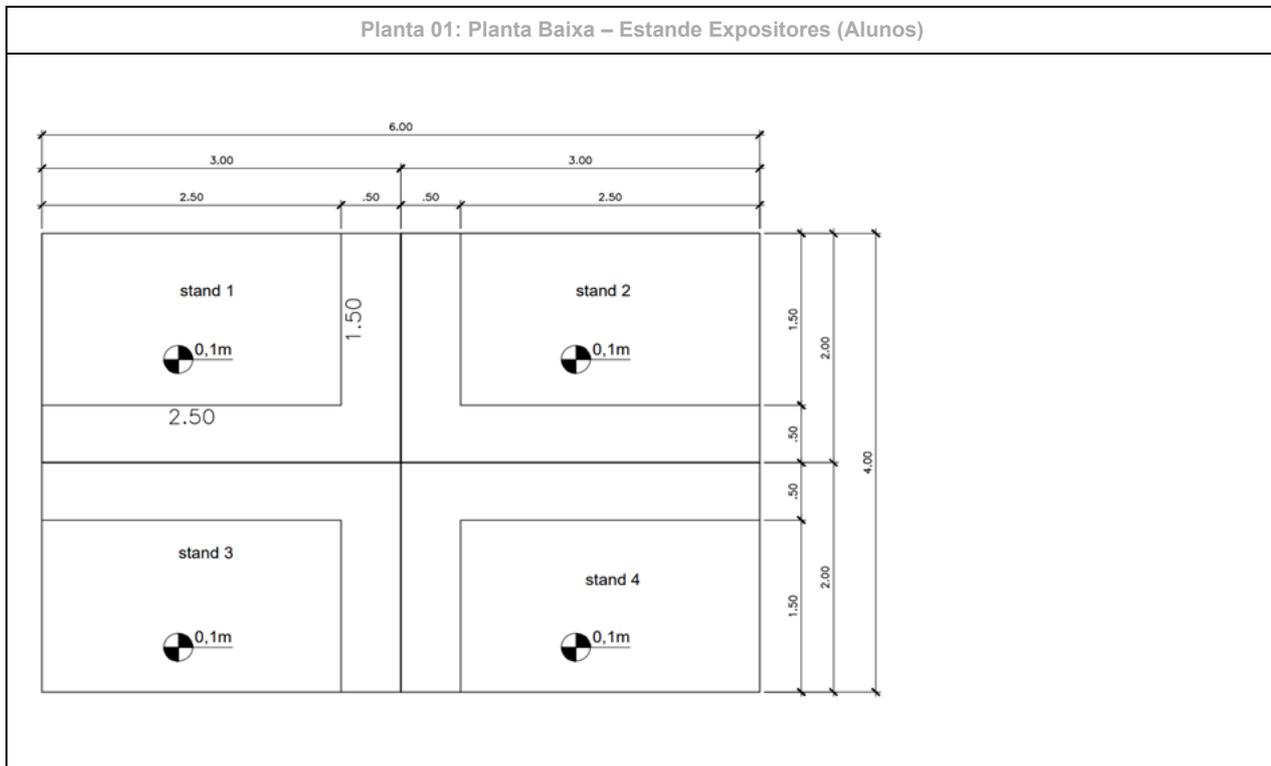
Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica**.

###### 2.1.4. Mobiliário

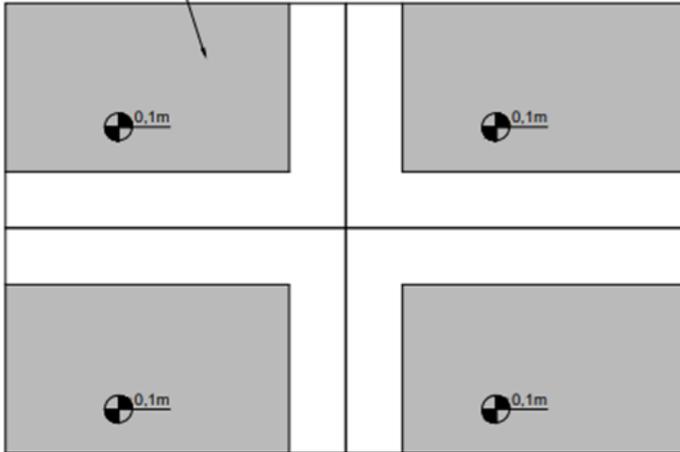
O mobiliário de **cada estande** contará com:

TABELA 01 – MOBILIÁRIO ESTANDE DO EXPOSITOR			
Item	Especificações	Local	Total

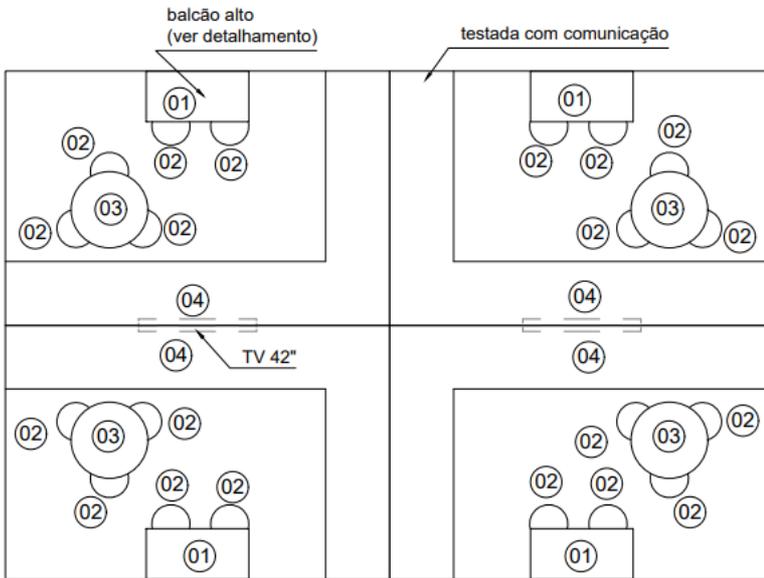
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS 0,8X0,4X1,0M (LXPXA).	ESTANDE EXPOSITORES	120
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO.	ESTANDE EXPOSITORES	600
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO.	ESTANDE EXPOSITORES	120
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE.	ESTANDE EXPOSITORES	120



Carpete cor grafite 916 ou cinza 915



**Planta 03: Planta Baixa Estande Expositores (Estudantes)/ Mobiliário**



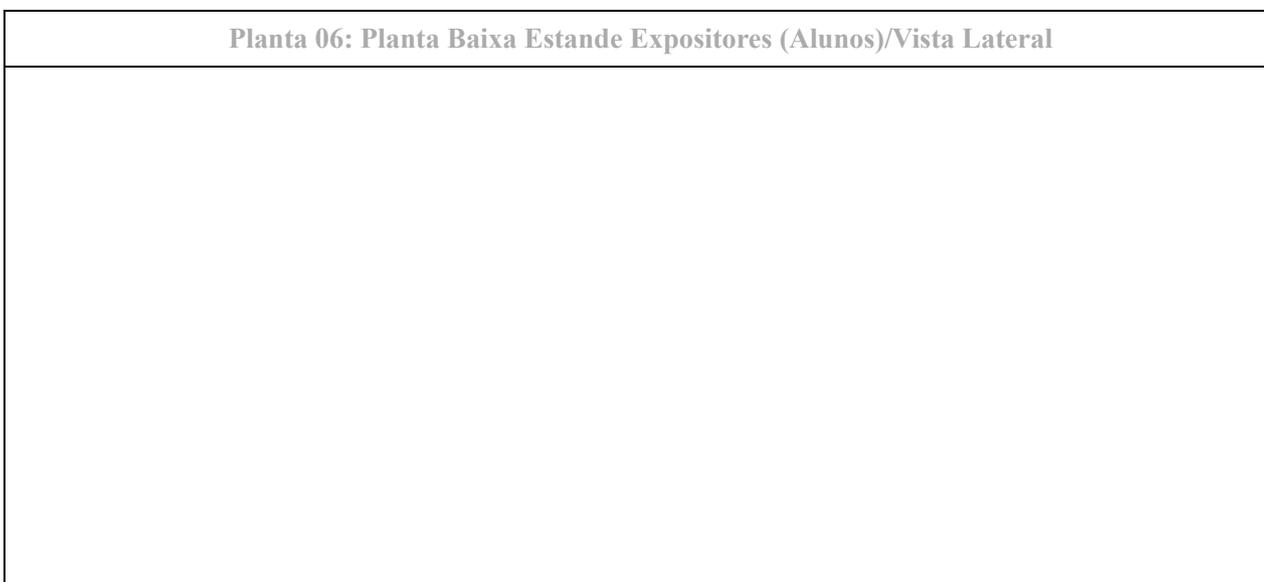
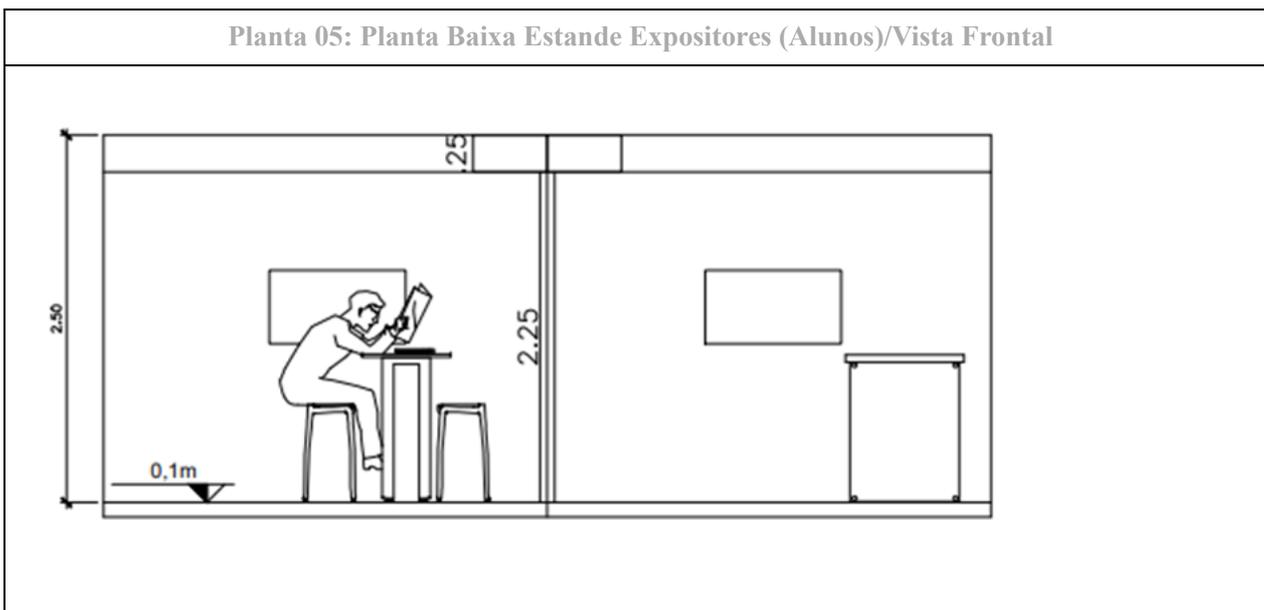
01	Balcão para atendimento, com 02 (duas) portas de abrir com fechadura, feito de madeira MDP com revestimento de cor branca com medidas 0,8x0,4x1,0m (LxPxA)	04
02	Banqueta alta de aço cromado em formato circular; com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento em corino preto	12
03	Mesa tipo Bistrô alta no formato circular, com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento branco ou cinza.	04
04	Televisor Smart 42" equipado com tecnologia Full HD ou superior, com entradas USB e HDMI, Bluetooth, com voltagem de 110 V e/ou Bivolt 110V/220V, com controle remoto	04

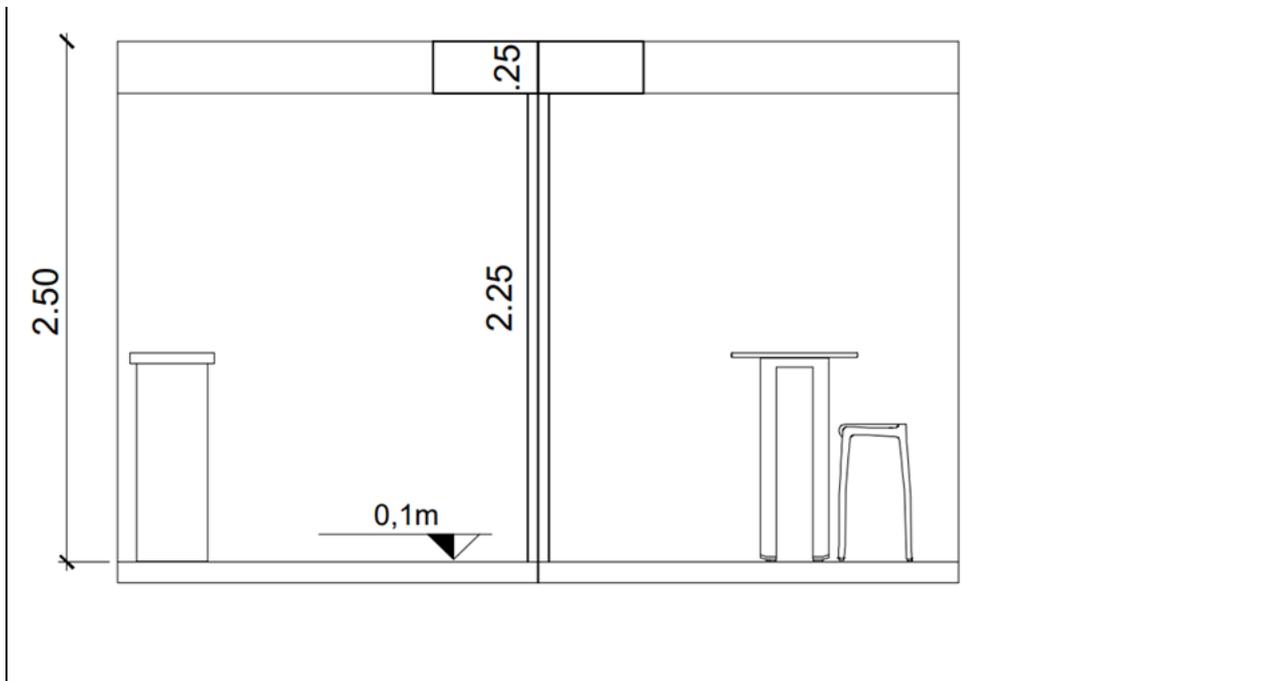
**Quadro de notas:**

- 1 - Cada módulo representado nesta prancha indica 4 stands independentes. Prever e multiplicar para fins de orçamento 30 módulos no total (120 Stands).
- 2- Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 3 - Cotas em metros, nas medidas de elétrica e iluminação, as cotas estão a partir do eixo
- 4- Conferir todas as medidas no local.

**Planta 04: Planta Baixa Estande Expositores (Alunos)/ Iluminação**

	Tomada comum 3,0KVA 100V e/ou bivolt, instalada a 0,30m altura do chão	08
	Tomada comum 3,0KVA 100V e/ou bivolt, instalada a 1,2m altura do chão	04
	spot de embutir LED 3W luz neutra bivolt, modelo quadrado plástico branco	24



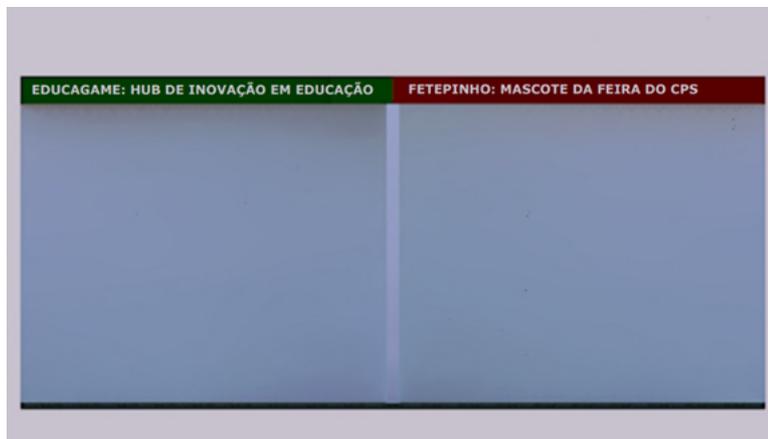


### 2.1.5. Comunicação Visual – Estande Expositores (Estudantes)

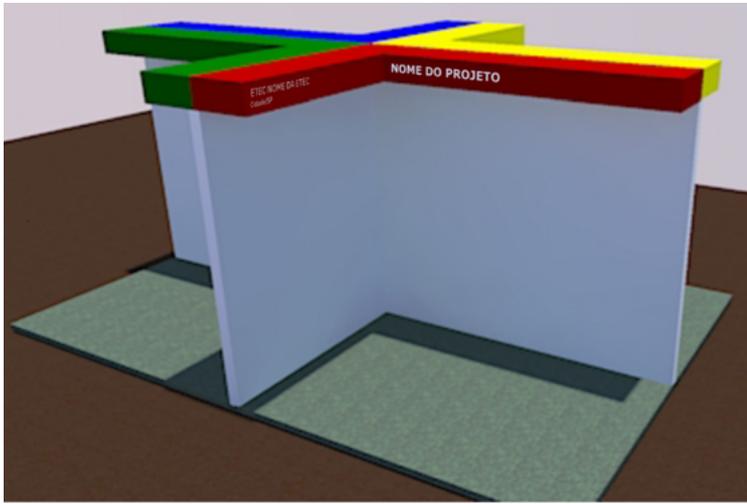
- Comunicação visual em logo textos com nome do projeto, em fonte *Verdana* tamanho 250pt, em vinil adesivo recortado com impressão colorida digital, tamanho 1,00x0,40m, numeração em 4x0 cores;
- Comunicação visual em logo textos com nome da Instituição de Ensino, em fonte *IBM Plex Sans* tamanho 250pt e nome da cidade com a mesma fonte, porém, com o tamanho 180pt, em vinil adesivo recortado, tamanho 1,00x0,40m;
- A testada de cada estande contará com identificação da unidade de ensino e o nome do projeto. Cada grupo de 04 (quatro) estandes terão suas testadas, cores específicas, sendo elas: azul, vermelho, verde e amarelo (conforme **Quadro 01: Comunicação Visual – Estande Expositores**).

#### Quadro 01: Comunicação Visual - Estande Expositores (Alunos)

(Imagem 01)



(Imagem 02)



(Imagem 03)

Fonte Verdana Bold, tamanho 250 pt



Nome da Instituição de Ensino: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 250 pt  
Nome da Cidade da IE: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 180 pt



Fonte Verdana Bold, tamanho 250 pt



Nome da Instituição de Ensino: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 250 pt  
Nome da Cidade da IE: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 180 pt



Fonte Verdana Bold, tamanho 250 pt

23cm

**NOME DO PROJETO**

250cm

Nome da Instituição de Ensino: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 250 pt  
Nome da Cidade da IE: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 180 pt

23cm

**ETEC NOME DA ETEC**  
Cidade/SP

250cm

Fonte Verdana Bold, tamanho 250 pt

23cm

**NOME DO PROJETO**

250cm

Nome da Instituição de Ensino: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 250 pt  
Nome da Cidade da IE: Fonte IBM Plax Sans Regular, tamanho 180 pt

23cm

**ETEC NOME DA ETEC**  
Cidade/SP

250cm

**VERMELHO**

#B20000  
C0% M100% Y100% K30%  
PANTONE P 49-15C

**AMARELO**

#FFC24C  
C0% M30% Y80% K0%  
PANTONE P 10-8C

**AZUL**

#005C6D  
C100% M40% Y40% K30%  
PANTONE P 105-15C

**VERDE**

#3ACF1F  
C70% M0% Y100% K0%  
PANTONE P 154-16C

### 3.2. Estande do Apoiador

Serão **24 (vinte e quatro)** estandes para espaço de exposição dos apoiadores da FETEPS.

#### 3.2.1. Montagem

Deverão ser construídos com 02 (duas) paredes com medidas 2,5x3x4m (AxPxH) em estrutura metálica ou de madeira, com painéis divisórias em madeira de cor branca. Os estandes estarão em uma altura de 10cm em relação ao piso do local. Conforme **Planta 07: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Geral**.

#### 3.2.2. Carpete

O piso deverá ser revestido por um carpete na cor bege 902 ou similar, forração lisa, textura plana 100% polipropileno agulhado, gramatura 440g/m<sup>2</sup>, espessura/ tufo: 2,5mm a 3,0mm, encolhimento nulo e inflamabilidade aprovado conforme Norma ASTM 2859. Conforme **Planta 08: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Paginação Piso**.

#### 3.2.3. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica** e **Planta 10: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Iluminação**.

#### 3.2.4. Mobiliário

O mobiliário de **cada estande** contará com:

TABELA 02 – MOBILIÁRIO ESTANDE DO APOIADOR			
Item	Especificação	Quantidade	Total
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS 0,8X0,4X1,0M (LXPXA)	01	24
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	03	72
MESA ESTILO BISTRÔ ALTA	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	01	24
SMART TV	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	01	24

**3.2.5. Comunicação Visual**

A testada contará com uma identificação do Apoiador. Comunicação visual em logo textos com nome do projeto, em fonte Verdana tamanho 250pt, em vinil adesivo recortado com impressão colorida digital, tamanho 1,00x0,40m, numeração em 4x0 cores.

**Personalização 01**

- Material: adesivo de vinil
- Tamanho: 2,5x3m
- Impressão: digital frente (4 cores)

**Personalização 2**

- Material: adesivo de vinil
- Tamanho: 2,5x4m
- Impressão: digital frente (4 cores)

No topo do estande teria a possibilidade de escrever o nome do parceiro ou colocar o logotipo em *ploter* de recorte branco.

- Material: adesivo de vinil
- Tamanho: 2,5x3m
- Impressão: *Ploter* de Recorte 1 cor

**Quadro 02: Comunicação Visual - Estande Expositores (Alunos)**

**Adesivo Estande Parceiros**

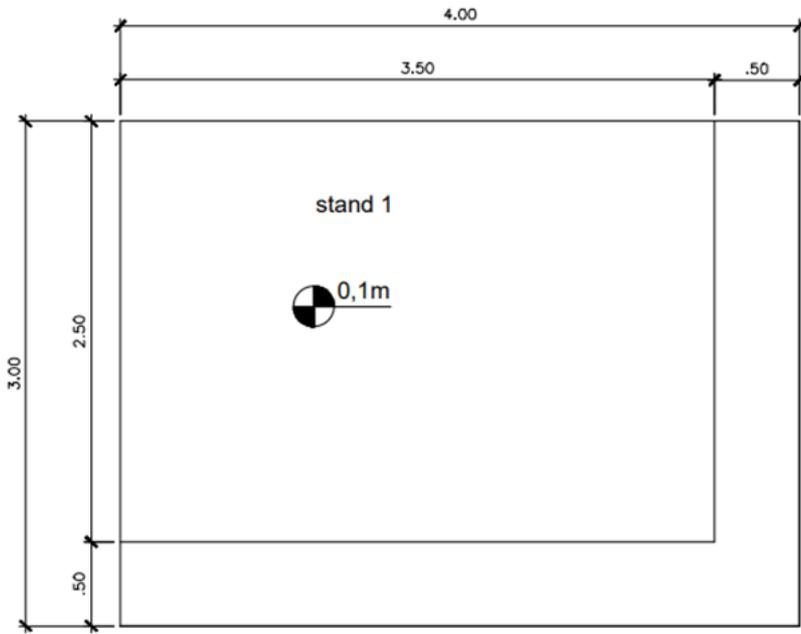
<p><b>Personalização 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material: adesivo de vinil</li> <li>• Tamanho: 2,5x3m</li> <li>• Impressão: digital frente (4 cores)</li> </ul>	<p><b>Personalização 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material: adesivo de vinil</li> <li>• Tamanho: 2,5x4m</li> <li>• Impressão: digital frente (4 cores)</li> </ul>
---	---

**LOGO DO PARCEIRO PROPORCIONAL**

**LOGO**

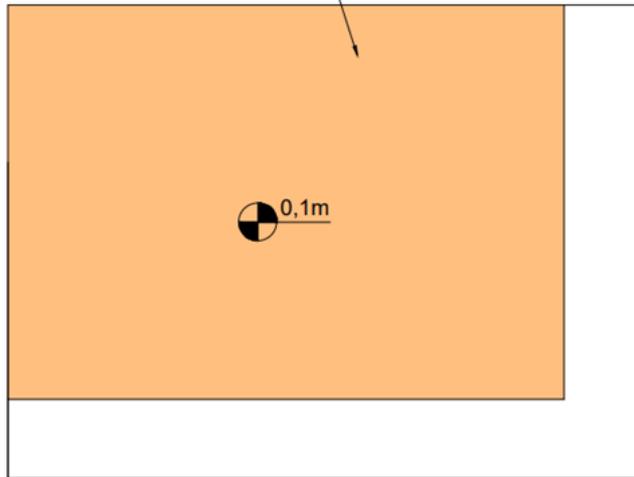
- Material: adesivo de vinil
- Tamanho: 2,5x3m
- Impressão: *Ploter* de Recorte 1 cor





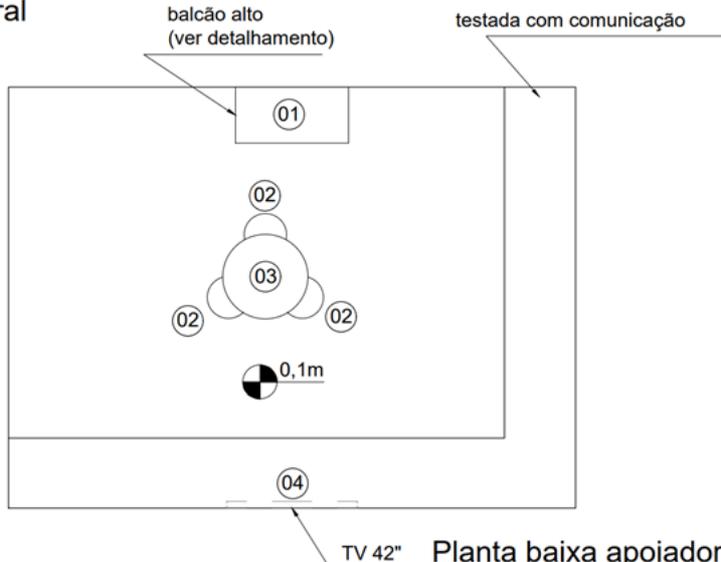
Planta 08: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Paginação Piso

Carpete cor bege 902 ou similar



Planta 09: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Mobiliário

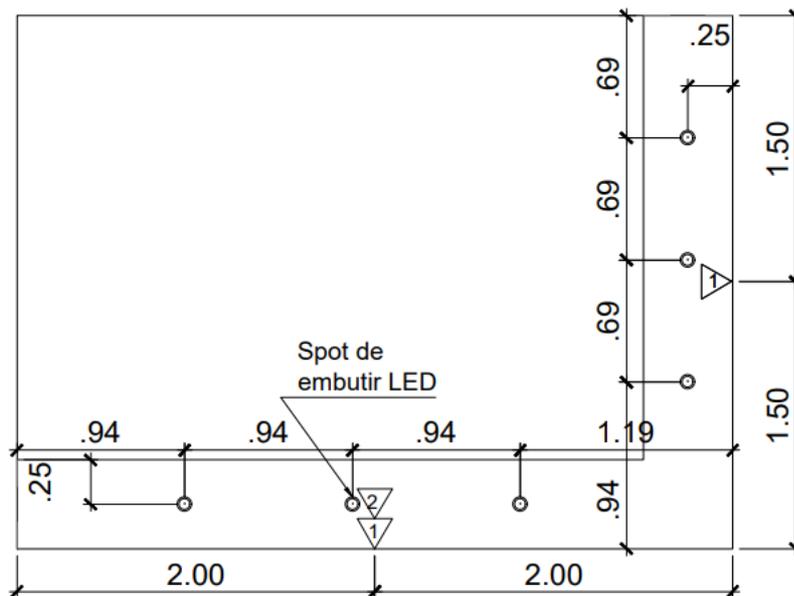
**Planta baixa apoiadores - geral**



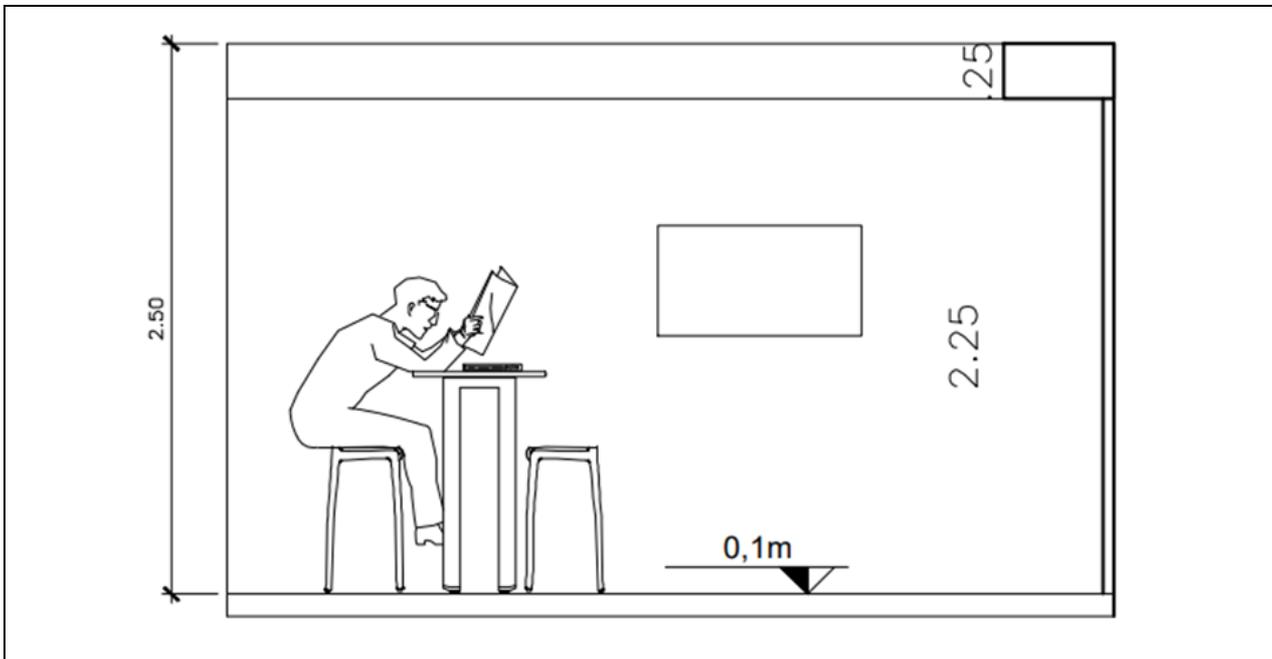
**Planta baixa apoiadores - mobiliário**

	Descrição	Quantidade
01	Tomada comum 3.0KVA 100V e/ou bivolt, instalada a 0,30m altura do chão	02
02	Tomada comum 3.0KVA 100V e/ou bivolt, instalada a 1,2m altura	01
01	Balcão para atendimento, com 02 (duas) portas de abrir com fechadura, feito de madeira MDP com revestimento de cor branca com medidas 0,8x0,4x1,0m (LxPxA)	01
02	Banqueta alta de aço cromado em formato circular, com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento em corino preto	03
03	Mesa tipo Bistrô alta no formato circular, com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento branco ou cinza.	01
04	Televisor Smart 42" equipado com tecnologia Full HD ou superior, com entradas USB e HDMI, Bluetooth, com voltagem de 110 V e/ou Bivolt 110V/220V, com controle remoto convencional. Observação: As TVs deverão estar em suporte móvel.	01
0	spot de embutir LED 3W luz neutra bivolt, modelo quadrado plástico branco	06

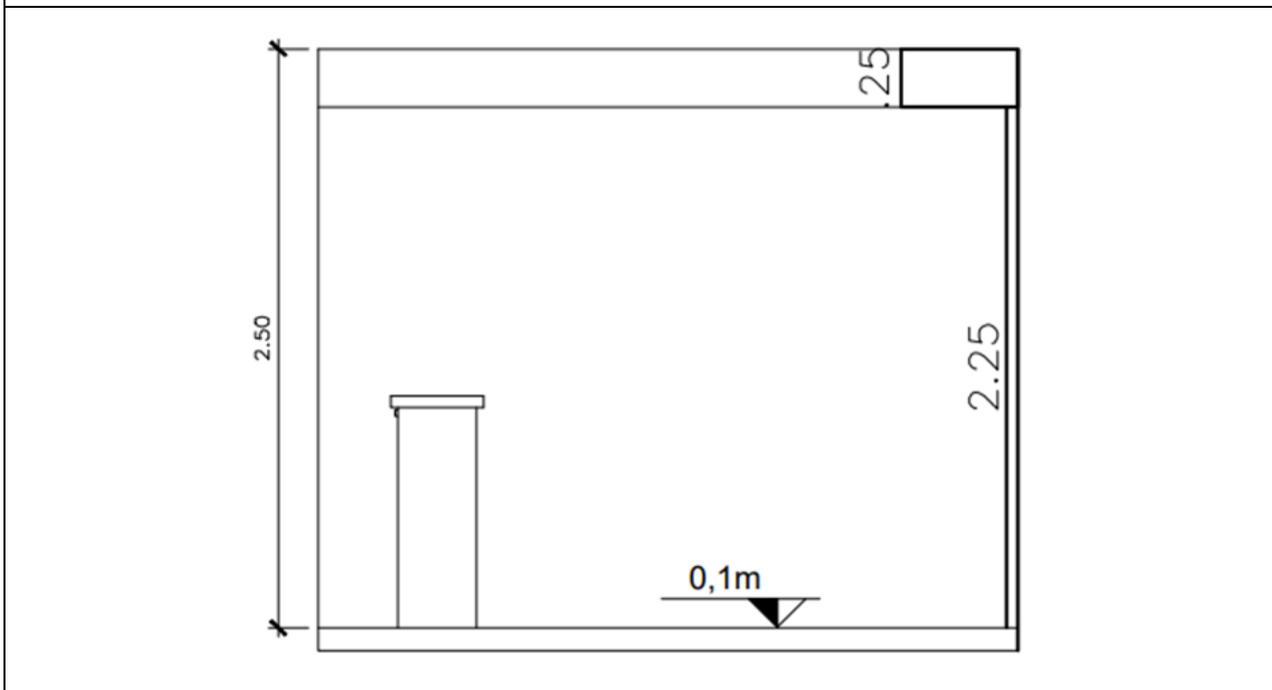
**Planta 10: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Iluminação**



**Planta 11: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Vista Frontal**



Planta 12: Planta Baixa Estande Apoiadores/ Vista Lateral



#### 4. PALCO

O palco será utilizado para abertura, encerramento, premiação e apresentação de *talks*, bem como demais atividades da programação.

##### 4.2. Montagem

O palco deverá ser montado com estrutura modular com as seguintes dimensões e especificações:

- montado em painéis modulares de madeira com estrutura metálica com metragem de 10 (dez) metros de frente por 05 (cinco) metros de profundidade, com altura máxima de 1 (um) metro do piso;
- contar com 01 (um) ponto de acesso sendo: uma rampa com inclinação conforme a NBR 9050, a fim de garantir o acesso ao palco por todos os visitantes;
- deverá conter 01 (uma) tela de LED com altura de 03 (três) metros e 04 (quatro) metros de comprimento com as seguintes especificações: ser em alta resolução com sistema de controle de vídeo para gerenciamento de conteúdo feito pela equipe de multimídia, com capacidade de reprodução de diferentes formatos de vídeos e apresentações em PowerPoint, com possibilidade de sincronização com outros elementos audiovisuais do evento, com sistema integrado de som; com possibilidade de criar efeitos visuais, transições e sobreposições; com opções de conectividade (HDMI, DVI, USB) para entrada de vídeo; com capacidade de ajuste do brilho do painel de LED para adequar-se às condições de iluminação do ambiente; com disponibilidade de suporte técnico durante o evento para solucionar problemas relacionados ao painel de LED; instalação, desinstalação e transporte sob a responsabilidade da empresa contratada;
- o palco estará a uma altura de 01 (um) metro em relação ao nível do piso do local.

Conforme **Planta 13: Planta Baixa – Palco**.

##### 4.3. Carpete

Tanto o palco, como a rampa e suas laterais terão fechamento e serão revestidas em carpete de cor Grafite (916) ou cinza (915).

##### 4.4. Iluminação/Elétrica

Conforme: **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica, Planta 13: Planta Baixa – Palco e Planta 14: Planta Baixa – Palco – Vista Frontal e Lateral**

**4.5. Mobiliário**

O mobiliário do palco contará com:

TABELA 03 – MOBILIÁRIO PALCO		
Item	Especificação	Quantidade
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	02

**4.6. Comunicação Visual:**

O palco deverá ter 01 (um) painel de lona no fundo do palco com: altura de 02 (dois) metros e 06 (seis) metros de extensão. Seguindo o painel de lona e completando a dimensão do fundo do palco de 10 (dez) metros totais.

**Quadro 03: Comunicação Visual – Palco (Lona no fundo do Palco)**

(Imagem 10)



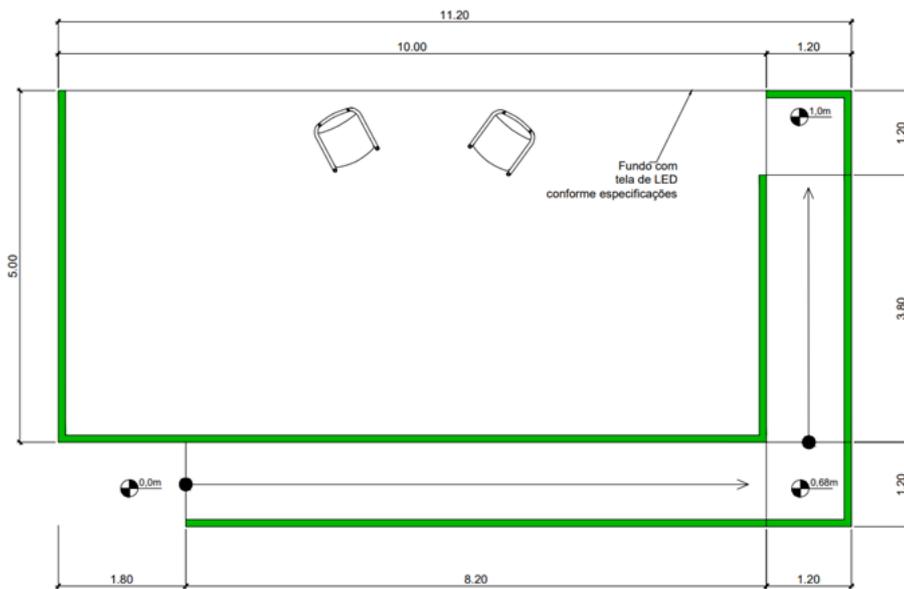
Painel Fundo do Palco.

- Material: lona
- Tamanho: 3x6m
- Impressão: digital frente (4 cores)
- Acabamento: reforço e ilhoses.

Painel de LED.

- Tamanho: 3x4m

**Planta 13: Planta Baixa - Palco**



**Planta 14: Planta Baixa – Palco – Vista Frontal e Lateral**

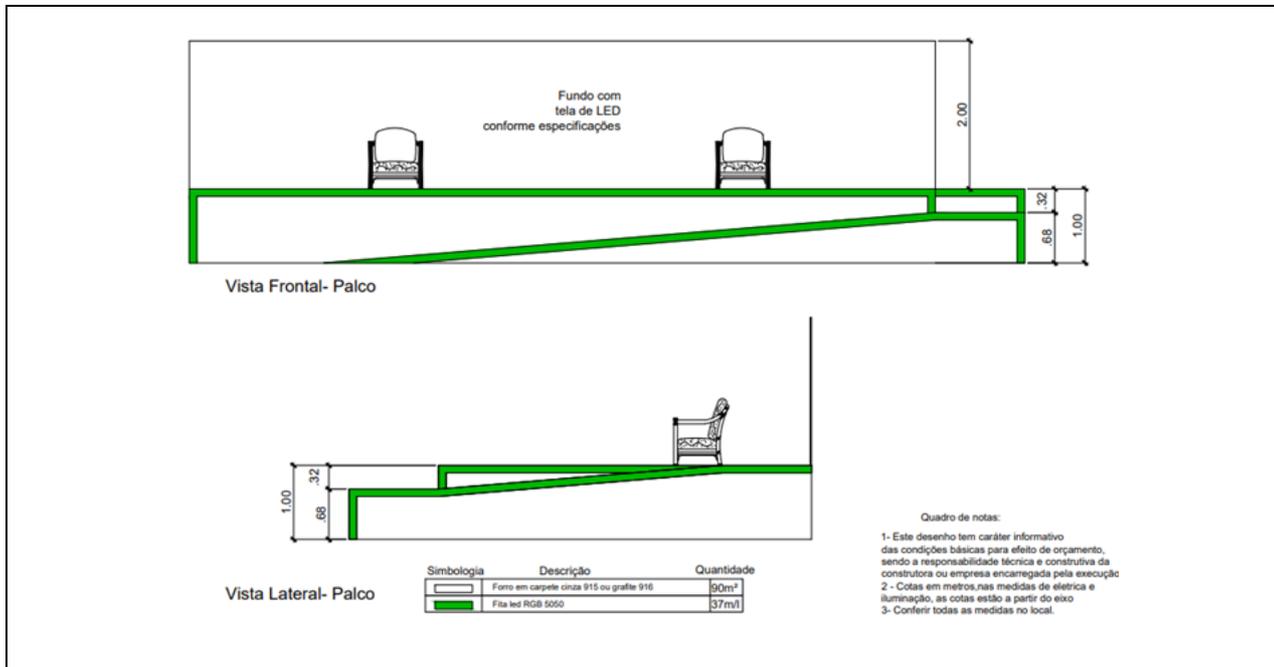


Imagem 09: Palco – Visão Geral



## 5. ARENA DE CRIATIVIDADE

A arena de criatividade será 01 (um) espaço destinado à realização de atividades e competições de estudantes do CPS, com o propósito de criação e desenvolvimento de tecnologias, durante todo o evento, como, por exemplo, atividades ligadas às ações de robótica e cultura *maker* durante o período do evento.

### 5.2. Montagem

Este espaço interativo será montado para permitir que os visitantes participem de experimentos práticos e atividades voltados para a cultura *maker* e de robótica durante todo o período do evento. A arena deverá possuir:

- a) 90 (noventa) metros quadrados lineares de estrutura em formato quadro alumínio em *Box Truss* modelo P30, com 04 (quatro) metros de altura, 15 (quinze) metros de comprimento e 6 (seis) de largura;
- b) uma altura de 10cm do chão;
- c) 10 (dez) refletores de alumínio PAR-64, que deverão estar na estrutura box Truss. 90 m<sup>2</sup>, com dimensões de 6x15m (CxP);
- d) o piso deverá ser totalmente revestido com carpete com a seguinte especificação: na cor laranja 145 ou amarelo 184, forração lisa, textura plana 100% polipropileno agulhado, gramatura 440g/m<sup>2</sup>, espessura/ tufo: 2,5 a 3,0mm e encolhimento nulo e inflamabilidade aprovado conforme Norma ASTM 2859;
- e) 01 (uma) arena para batalhas de "robô sumo" medindo 04m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados).

Conforme **Planta 15: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Layout**, **Planta 16: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Estrutura** e **Planta 20: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Vista Frontal e Lateral**

### 5.3. Carpete

O piso deverá ser revestido por um carpete na cor cinza XXX ou similar sendo 10m<sup>2</sup> (dez metros quadrados), amarelo ou similar sendo 76m<sup>2</sup> (setenta e seis metros quadrados) e vermelho ou similar de 04m<sup>2</sup> (quatro metros quadrados) forração lisa, textura plana 100% polipropileno agulhado, gramatura 440g/m<sup>2</sup>, espessura/ tufo: 2,5mm a 3,0mm, encolhimento nulo e inflamabilidade aprovado conforme Norma ASTM 2859, conforme **Planta 17: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Paginação de Piso.**

### 5.4. Iluminação/Elétrica

Conforme **Planta 18: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Iluminação/Elétrica, Planta 19: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Iluminação/Elétrica e Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

### 5.5. Mobiliário

O mobiliário da arena de criatividade contará com:

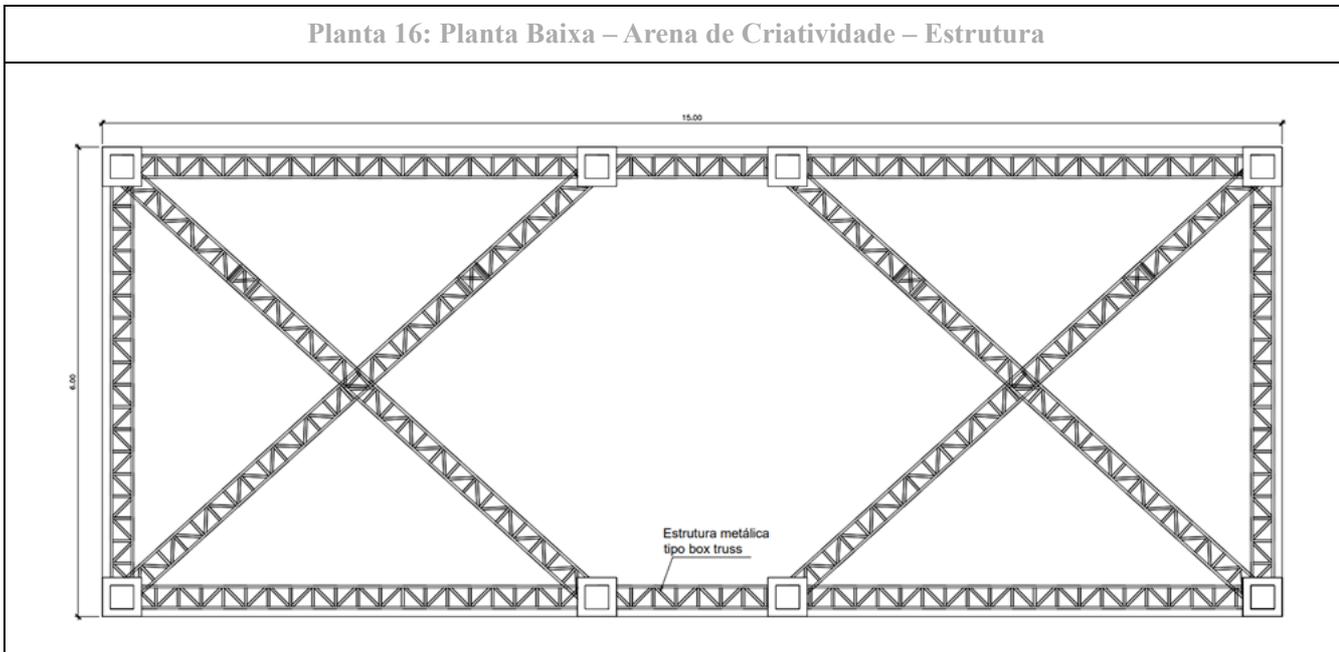
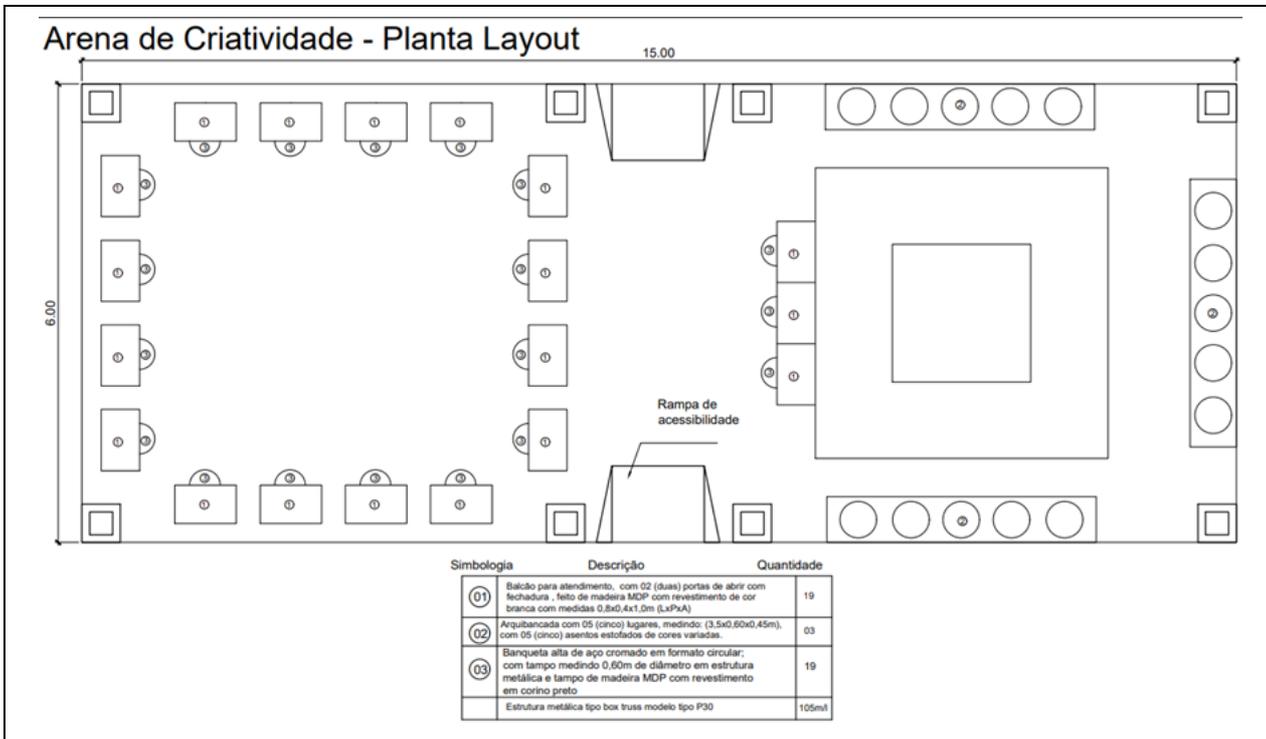
TABELA 04 – MOBILIÁRIO ARENA DE CRIATIVIDADE		
Item	Especificações	Quantidade
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS 0,8X0,4X1,0M (LXPXA)	19
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	19
ARQUIBANCADA PARA 05 PESSOAS	ARQUIBANCADA COM 05 (CINCO) LUGARES, MEDINDO: (3,5X0,60X0,45M), COM 05 (CINCO) ASSENTOS ESTOFADOS DE CORES VARIADAS	03

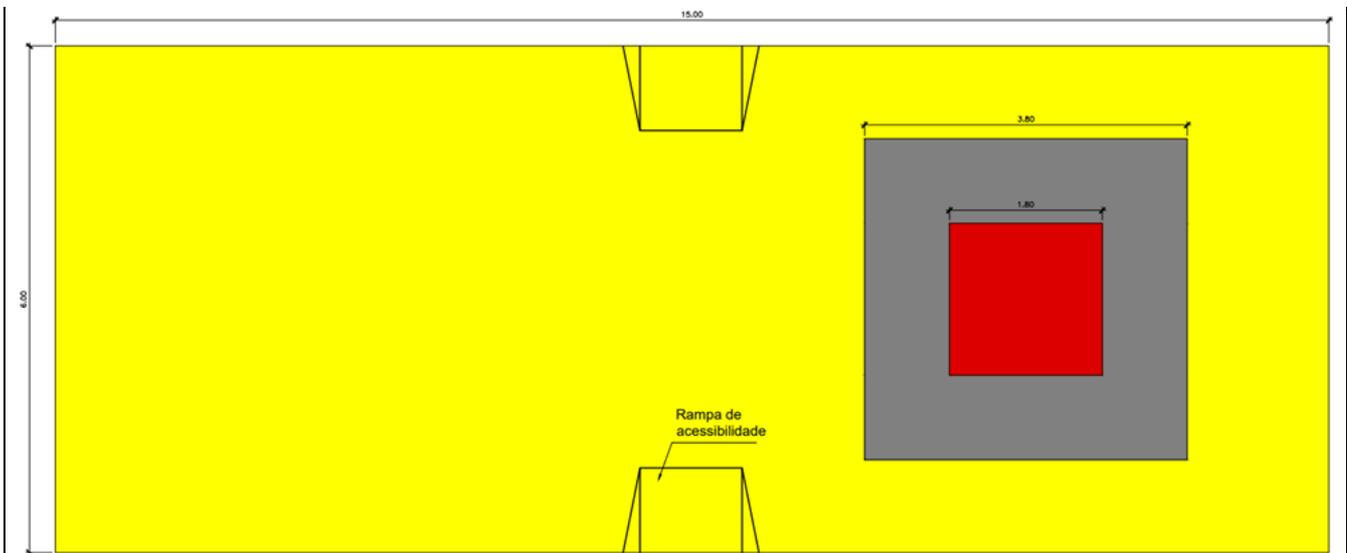
### 5.6. Comunicação Visual

Confecção de 01 (um) painel frontal que será confeccionado com o propósito de enriquecer a atmosfera visual da FETEPS. Painel Frontal para fixação em estrutura metálica feita em lona, com o tamanho de 100X380cm. Impressão digital frente/verso (4X4 cores) e acabamento com reforço e ilhoses.

Quadro 04: Comunicação Visual – ARENA DE CRIATIVIDADE	
	<p>Painel Frontal Arena Criativa para fixação em estrutura metálica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material: lona</li> <li>• Tamanho: 100x380cm</li> <li>• Impressão: digital frente/verso (4x4 cores)</li> <li>• Acabamento: reforço e ilhoses.</li> </ul>

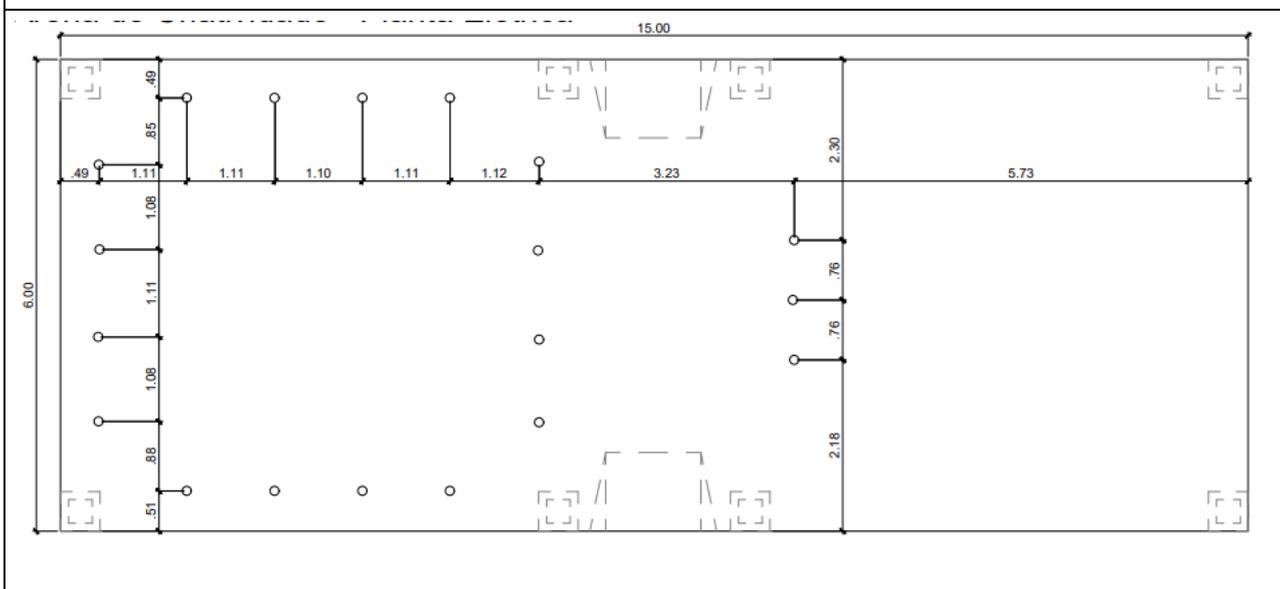
### Planta 15: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Layout



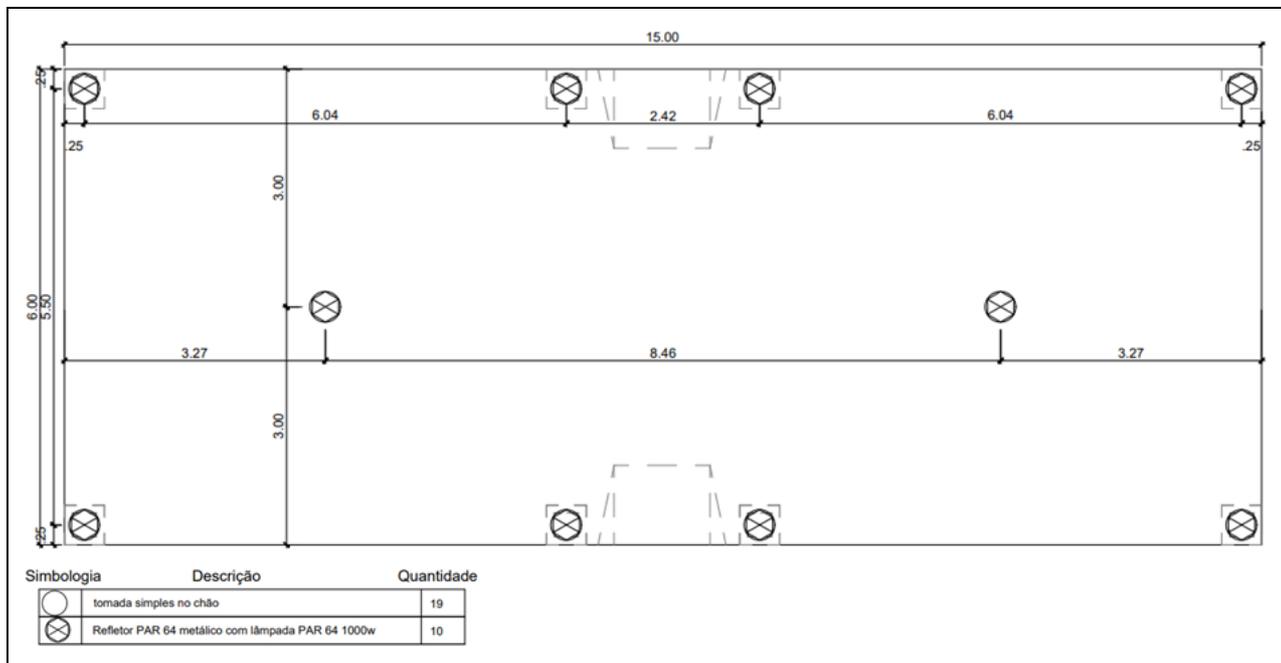


Simbologia	Descrição	Quantidade
	Carpete cor cinza ou similar	10m <sup>2</sup>
	Carpete cor amarelo ou similar	76m <sup>2</sup>
	Carpete cor bordô ou similar	4m <sup>2</sup>

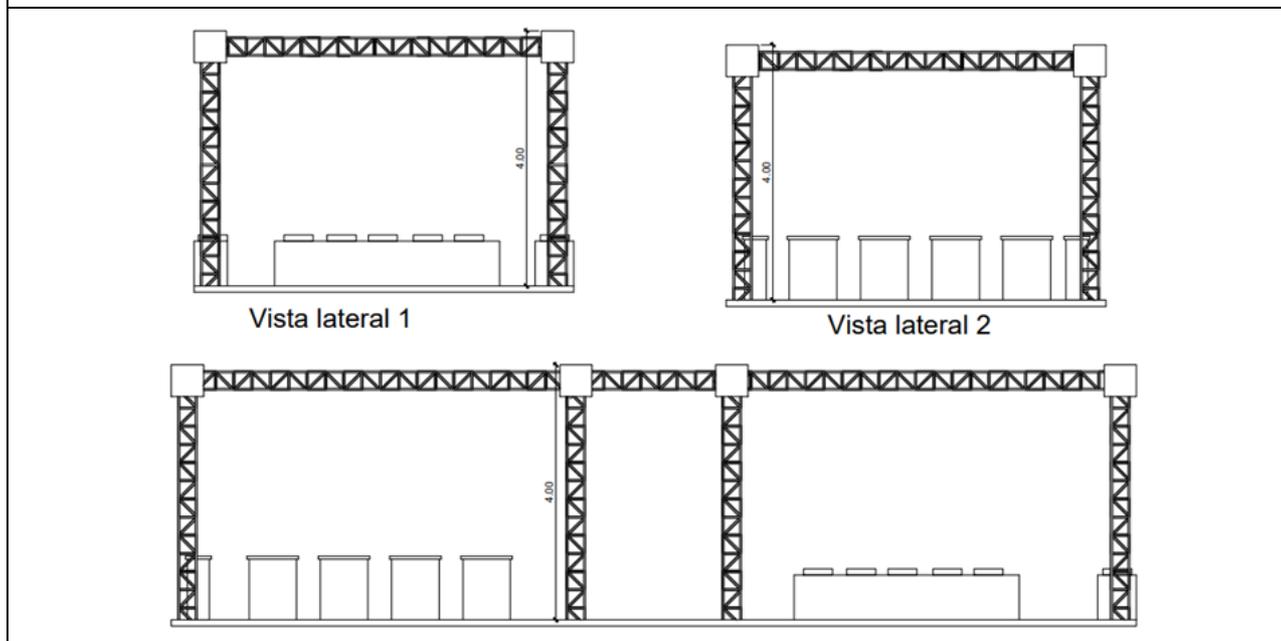
Planta 18: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Iluminação/Elétrica



Planta 19: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Iluminação/Elétrica



### Planta 20: Planta Baixa – Arena de Criatividade – Vista Frontal e Lateral



## 6. ESTANDE INSTITUCIONAL CPS.

Deverá ser montado **01 (um) estande**, que será utilizado pelo CPS, para demonstração das ofertas e serviços que oferece para a comunidade.

### 6.2. Montagem

Será montado 01 (um) estande personalizado, de 255m<sup>2</sup> (duzentos e cinquenta e cinco metros quadrados), (medidas do espaço destinado a esse estande: 17mx15m) com altura máxima de 06m<sup>2</sup> (seis metros quadrados).

Para esse estande a contratada deverá seguir as especificações com os seguintes espaços:

**a)** 03 (três) salas de reuniões de 05m<sup>2</sup>, fechadas por painéis divisórios em *drywall* com aberturas em vidro com película jateada conforme **Planta 25: Estande Institucional – Drywall e Fechamentos**. Cada sala deverá ser construída em estrutura metálica leve e/ou madeira e revestido em *Drywall* com acabamento de tinta PVA látex cor branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de largura com acabamento de tinta PVA látex cor branca;

**OBSERVAÇÃO:** cada sala deverá ser equipada com 01 (uma) mesa circular com tampo de madeira, 06 (seis) cadeiras estofadas giratórias, 01 (um) armário baixo, 01 (um) Televisor Smart de 42" conforme **TABELA 05 – MOBILIÁRIO ESTANDE INSTITUCIONAL CPS**; 03 (três) salas para escritório, com 05m<sup>2</sup> (cinco metros quadrados) construídas em estrutura metálica leve e/ou madeira e revestido em *Drywall* com acabamento de tinta PVA látex cor branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca, equipadas com 01 (uma) mesa retangular com tampo de madeira, 03 (três) cadeiras estofadas giratórias, 01 (um) armário baixo e 01 (uma) Smar TV 42", conforme **TABELA 05 – MOBILIÁRIO ESTANDE INSTITUCIONAL CPS**;

**b)** 01 (uma) sala para *catering* com 60m<sup>2</sup> (sessenta metros quadrados), com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de largura com acabamento de tinta PVA látex cor branca;

**c)** 01 (um) espaço aberto, para convivência, com 155m<sup>2</sup> (cento e cinquenta e cinco metros quadrados);

**d)** 01 (uma) área aberta para experiências de realidade virtual aumentada, com 09m<sup>2</sup> (nove metros quadrados).

Conforme **Planta 25: Planta – Estande Institucional – Drywall e Fechamentos**, **Planta 27: Planta – Estande Institucional – Corte BB**, **Planta 28: Planta – Estande Institucional – Corte CC**, **Planta 29: Planta – Estande Institucional – Corte AA** e **Planta 30: Planta –**

**Estande Institucional – Piso.**

**Observação:** a área aberta para experiências de realidade virtual deverá possuir 04 (quatro) conjuntos de realidade virtual aumentada. Cada um dos conjuntos deverá ser composto por óculos de Realidade Virtual, *Smartphone*, *Headphone* e controle de mão portátil e sem fios, com as seguintes especificações: preparado para Realidade Virtual 2D/3D; experiência de visualização de 360° para fotos, filmes, jogos de forma imersiva e navegação intuitiva. Configuração mínima: Óculos: com ajuste de foco, ângulo de visão de 101°, conexões USB Tipo C ou Micro USB. Resolução 1280x800 pixels. O Smartphone deve ser compatível com os óculos e deve vir com aplicativo ou software de RV instalado e apto a receber instalações necessárias a perfeita execução da ação. Headphone: com ou sem fio, estéreo, Mínimo: Frequência de Resposta 20 ~20 kHz, Potência 94 Db  $\pm$  3 Db, Impedância 32  $\Omega$ . As baterias devem vir carregadas e com seus respectivos cabos carregadores. Os controles deverão ter funcionamento autônomo com hardware integrado, com rastreamento de movimento do corpo através de sensores internos (6DoF). Acompanha os movimentos da cabeça. Resolução de vídeo: 3664 x 1920 px. Resolução por olho: 1832 x 1920 px. Tecnologia de exibição: QLED Campo de visão: 106°Peso 722 g Taxa de atualização: 72Hz a 90HzBateria com duração de 3 a 4 horas. Possui saída de áudio espacial 360°Leve, adaptável e confortável Possui um par de controles de mão. A contratada deverá disponibilizar os recursos humanos e técnicos para o perfeito funcionamento do conjunto.

e) 01 (um) ambiente fechado do estande construídas em estrutura metálica leve e/ou madeira e revestido em *Drywall* com acabamento de tinta PVA látex cor branca e fechamento em uma das faces por Vidro temperado 10mm (dez milímetros) e 01 (uma) porta de vidro dupla com 02m (dois metros) de largura total;

f) 01 (um) pórtico de entrada em estrutura metálica e espaço para floreiras nas laterais, teremos 01 (um) sofá retangular com 02 (duas) mesas com tampo circular e de madeira em cada lado e 04 (quatro) poltronas, 05 (cinco) mesas do tipo bistrô alta com campo circular e madeira com 03 (três) banquetas circulares e 01 (um) balcão para apoio no *catering*. Este ambiente contará com uma iluminação por trilhos de LED conforme **Planta 28: Planta – Estande Institucional – Corte CC**;

g) ambientação cênica com 17 caixas de acrílico com iluminação interna representando as 17 ODS conforme quadro **05: Detalhamento Cubos de Acrílico**

h) 02 (dois) Televisores Smart 42”;

i) 04 (quatro) totens para carregamento de equipamentos eletrônicos;

j) 03 salas de trabalho construídas em estrutura metálica leve ou madeira e revestido em *Drywall* com acabamento de tinta PVA látex cor branca, com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca, equipadas com 01 (uma) mesa retangular com tampo de madeira, 03 (três) cadeiras estofadas giratórias, 01 (um) armário baixo e 01 (um) Televisor Smart 42” conforme **TABELA 05 – MOBILIÁRIO ESTANDE INSTITUCIONAL CPS**;

k) 01 (uma) sala para apoio ao *catering* construídas em estrutura metálica leve ou madeira e revestido em *Drywall* com acabamento de tinta PVA látex cor branca, com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca;

l) Cada uma destas salas será iluminada por um painel de embutir LED de alumínio branco.

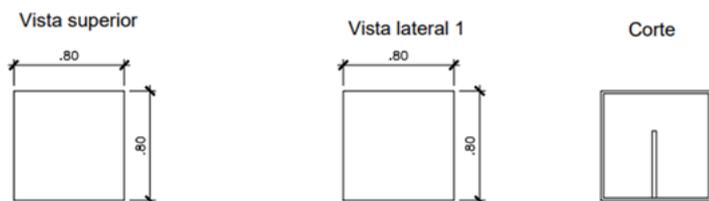
m) o estande terá um arco cênico de 01 (um) metro de altura que irá percorrer todo o perímetro do stand a uma altura de 08 metros, terá uma iluminação por tubo de led conforme **Planta 32: Planta – Estande Institucional – Forro e Iluminação**, e ao centro contara com o Logotipo do Centro Paula Souza em caixa alta em material metálico.

n) testada, feita em estrutura de madeira na cor branca, com iluminação em fita de LED com logotipo do CPS em letra caixa alta em revestimento de madeira na cor vermelha, conforme **Quadro 06 - Detalhamento Logo CPS**;

o) todas as faces externas do estande contarão com um painel de LED em alta, nas laterais do estande. Tendo: 15 (quinze) metros de largura por 07 (sete) de altura e as 02 (duas) laterais com 6,7 de largura por 07 (sete) de altura.

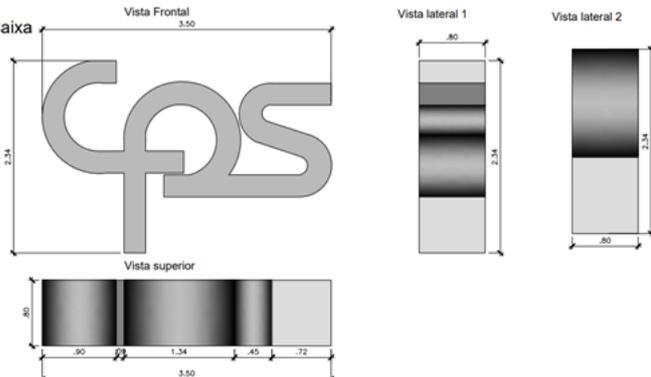
**Quadro 05: Detalhamento Cubos de Acrílico**

17 (dezesete) cubos de acrílico translúcido. Cada cubo deverá corresponder a um objetivo de desenvolvimento sustentável (ODS) da agenda 2030 da ONU, abrangendo todos os 17 (dezesete) ODS. A impressão deverá ser em *plotter* de recorte em adesivo vinílico translúcido.

**Quadro 06: Detalhamento Logo CPS**

Det. 1:

Letreiro em Caixa alta metálica

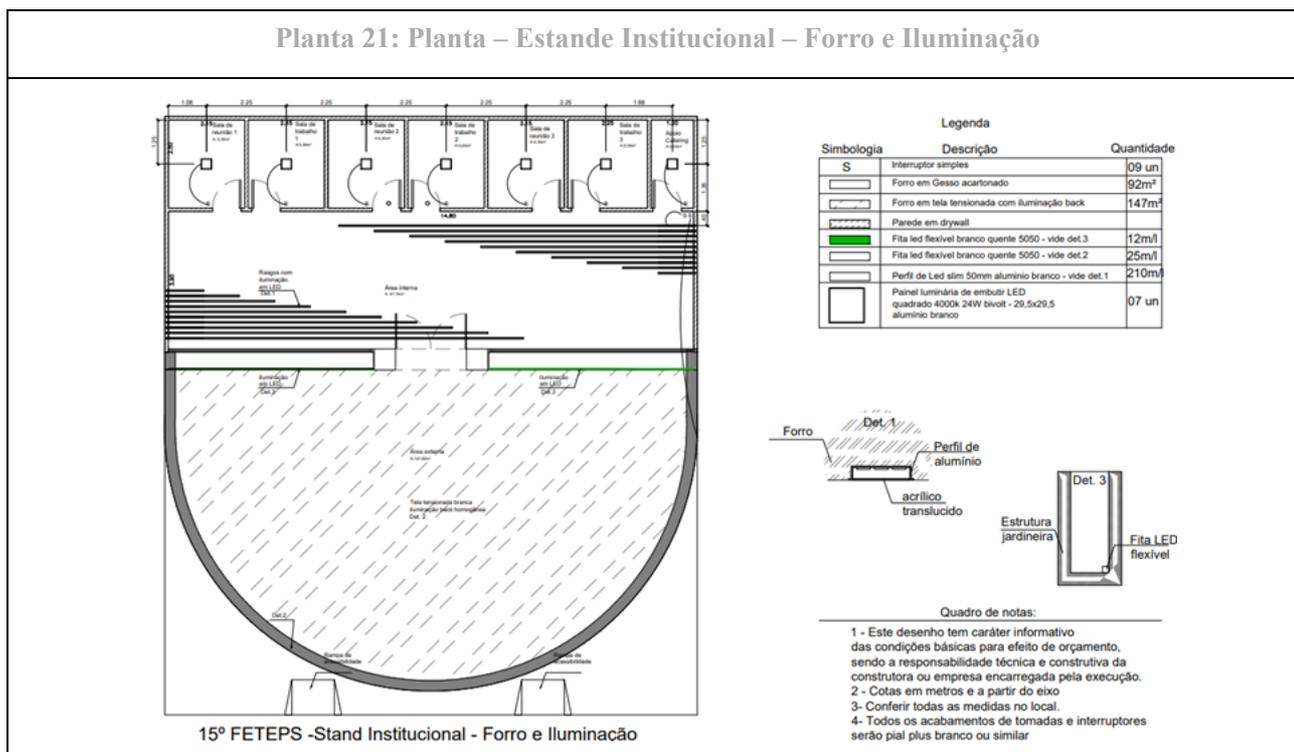
**6.3. Mobiliário**

O mobiliário da arena de estande institucional CPS contará com:

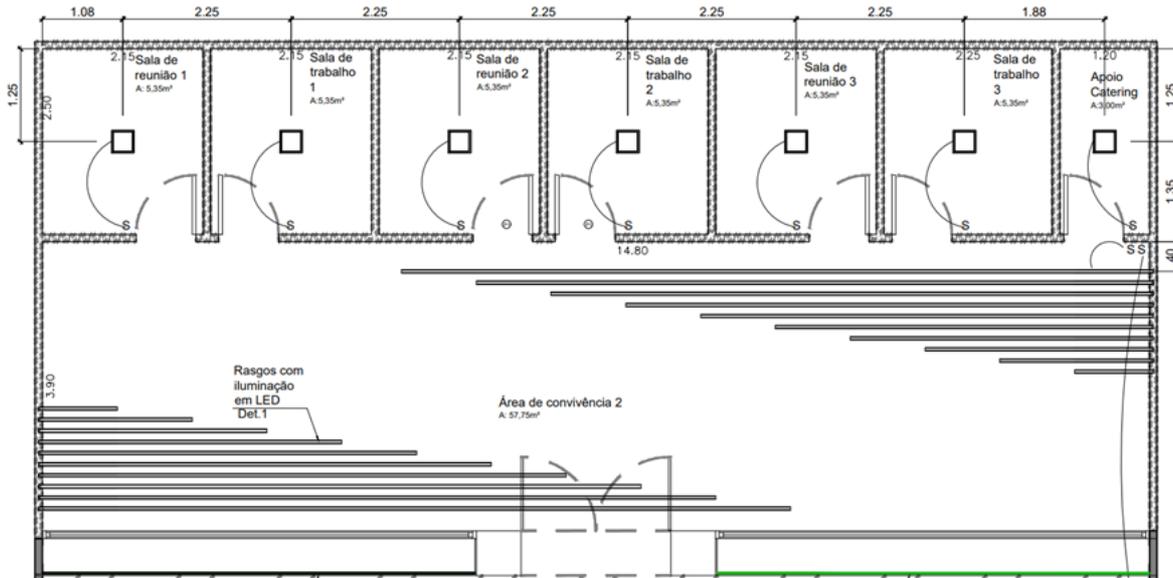
TABELA 05 – MOBILIÁRIO ESTANDE INSTITUCIONAL CPS

Item	Especificações
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0 CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTF CORINO PRETO
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE DE INCLINAÇÃO
CADEIRA FIXA DE ESCRITÓRIO	CADEIRA FIXA DE ESCRITÓRIO, TIPO SECRETÁRIA, SEM BRAÇO, ESTOFADA EM TECIDO NA COR PRETA
MESA TIPO APARADOR	MESA DO TIPO APARADOR, RETANGULAR, COM TAMPO EM MADEIRA, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO MEDINDO: (
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁ
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,7
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA
MESA DE REUNIÃO REDONDA AMADEIRADA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA MEDINDO, APROXIMADAMENTE: 0,80M DE DIÂMETRO, NA TONALIDADE AMADEIRADA
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20
MESA INTERATIVA	MESA INTERATIVA. COM DIMENSÕES DE POLEGADAS: 65". MONITOR COM RESOLUÇÃO: FULL HD. TOQUE: MULT CANETAS E OBJETOS DE PONTA OPACA. RESOLUÇÃO: 4096*4096/32767*32767. VELOCIDADE: 3MS: 8MS
MESA DO TIPO LATERAL	MESA DO TIPO LATERAL, TAMPO EM MADEIRA, COM TONALIDADE AMADEIRADA, NO FORMATO REDONDO, COM TAMI APROXIMADAMENTE 0,45M
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXP)
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETO REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE
TOTEM INTERATIVO	TOTEM INTERATIVO, FORMATO VERTICAL, COM MONITOR DE 43", FULLHD TOUCH SCREEN. COM MEMÓRIA DE : 1,70X0,70M (AXL), APROXIMADAMENTE
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TIPO TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.7? POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS F USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABO

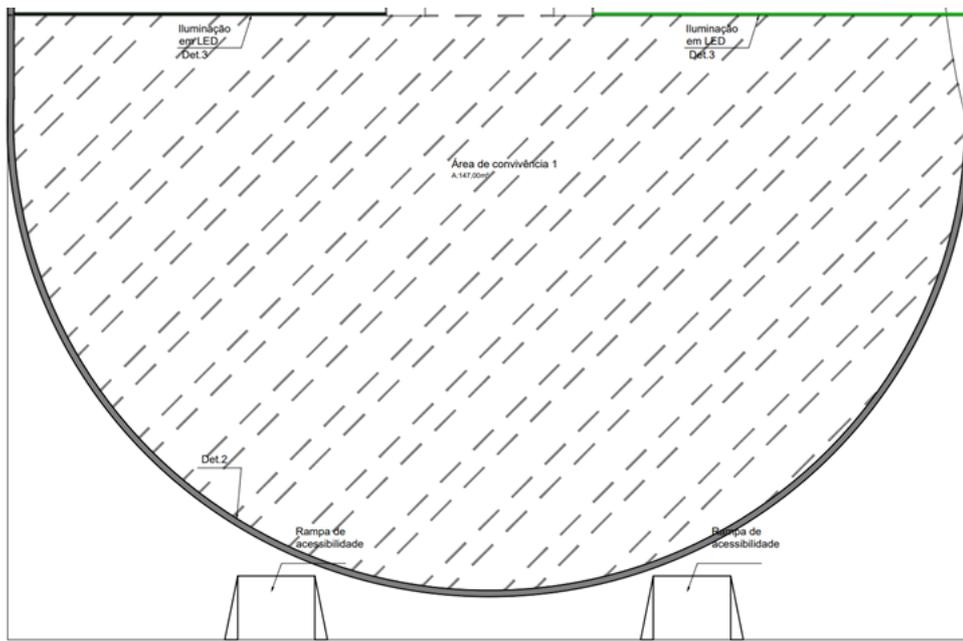
Planta 21: Planta – Estande Institucional – Forro e Iluminação



### Planta 22: Planta – Estande Institucional – Forro e Iluminação

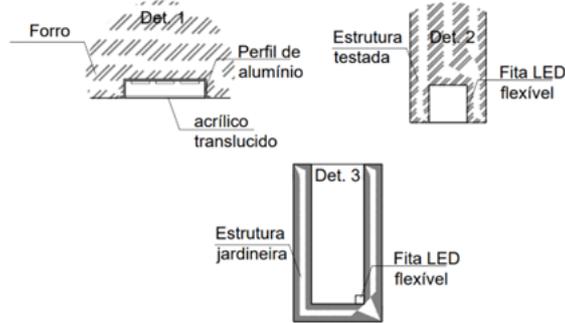


### Planta 23: Planta – Estande Institucional – Forro e Iluminação

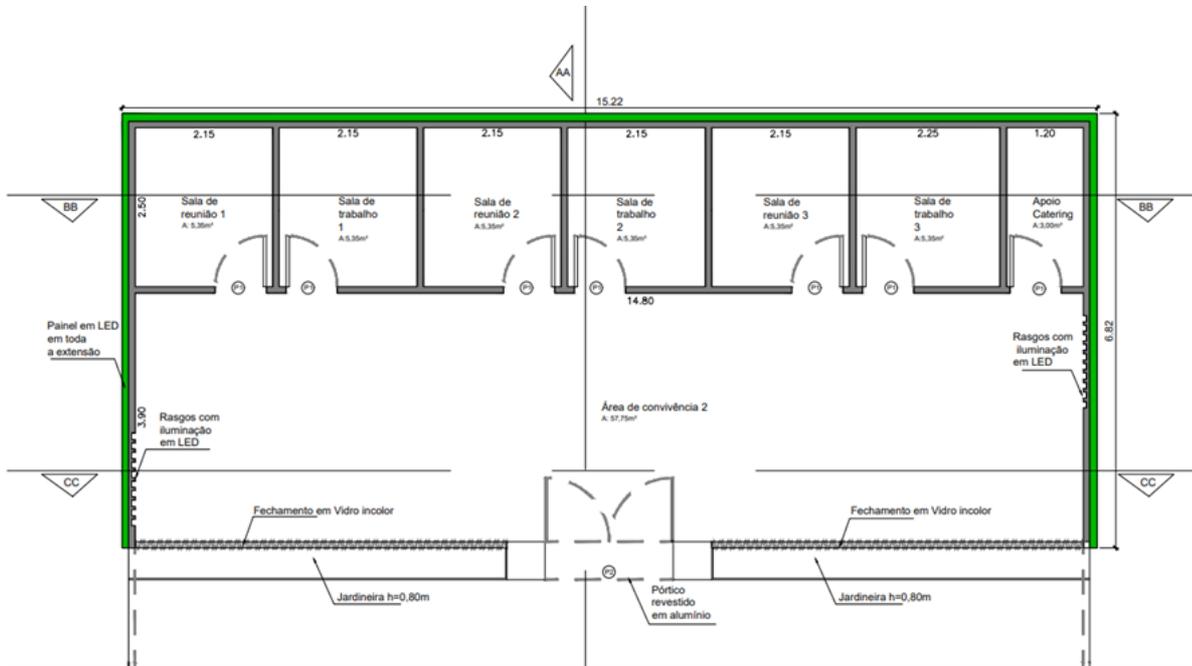


### Planta 24: Planta – Estande Institucional – Forro e Iluminação

Simbologia	Descrição	Quantidade
S	Interruptor simples	09 un
	Forro em Gesso acartonado	92m <sup>2</sup>
	Forro em tela tensionada	147m <sup>2</sup>
	Parede em drywall	
	Fita led flexível branco quente 5050 - vide det.3	12m/l
	Fita led flexível branco quente 5050 - vide det.2	25m/l
	Perfil de Led slim 50mm alumínio branco - vide det.1	210m/l
	Painel luminária de embutir LED quadrado 4000K 24W bivolt - 29,5x29,5 alumínio branco	07 un



Planta 25: Planta – Estande Institucional – Drywall e Fechamentos

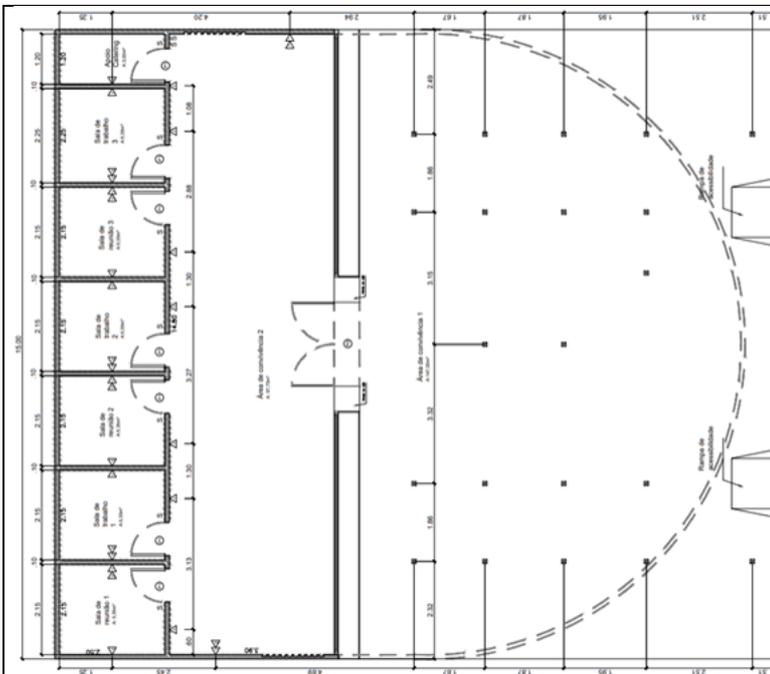


Simbologia	Descrição	Quantidade
(P1)	Porta de madeira modelo de abrir com fechadura (0,80m)	07
(P2)	Porta dupla de vidro modelo de abrir com fechadura ( 2,00m)	01

	Vidro incolor temperado 8mm
	Paredes em Drywall
	Painel de monitor LED

Planta 26: Planta – Estande Institucional – Elétrica



**Legenda**

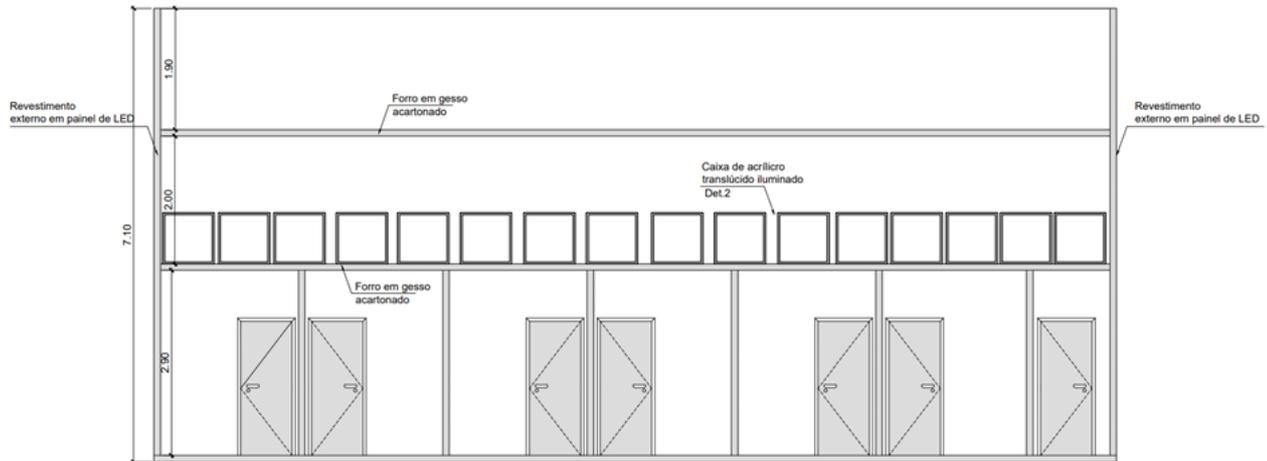
Simbologia	Descrição	quant.	Altura do chão quant. (metros)
1	Tomada simples 110V e/ou bivolt (110v/220v)	22	0,30
2	Tomada simples 110V e/ou bivolt (110v/220v)	08	1,20
S	Interruptor simples	09	1,20
⊗	Tomada simples 110V e/ou bivolt (110v/220v)	21	-

▨ Paredes em Drywall

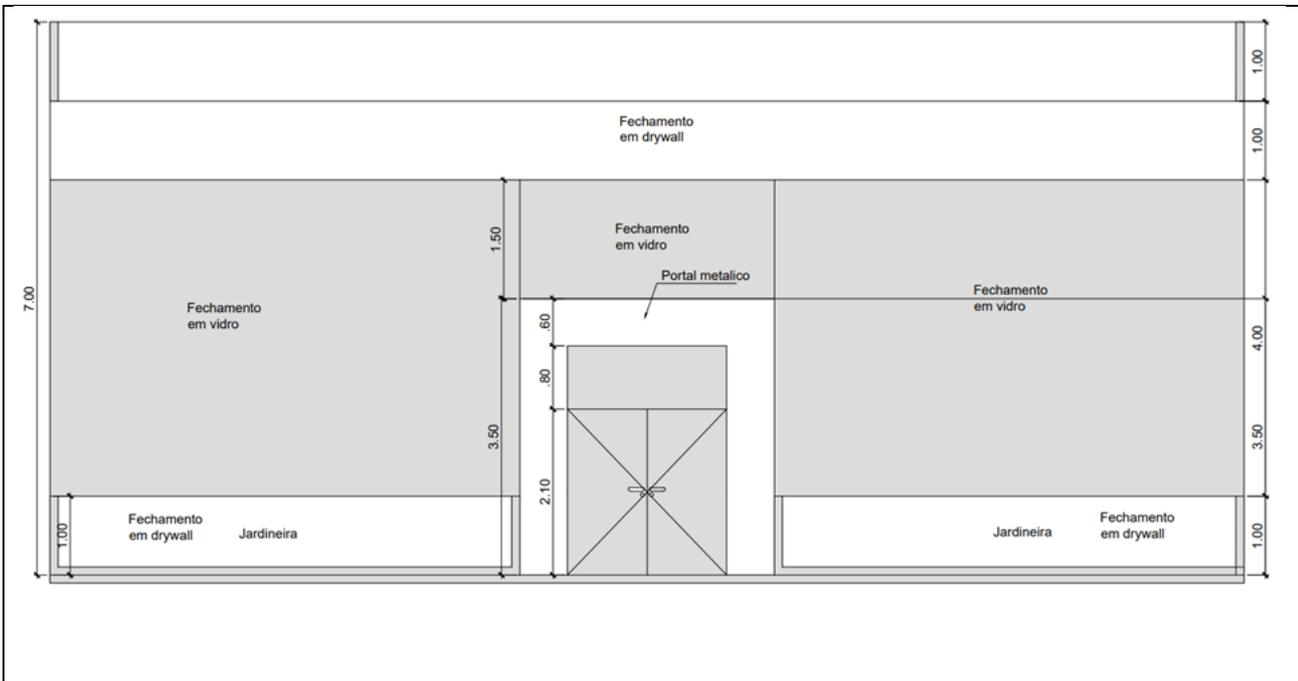
**Quadro de notas:**

- 1 - Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros e a partir do eixo.
- 3- Conferir todas as medidas no local.
- 4- Todos os acabamentos de tomadas e interruptores serão pial plus branco ou similar

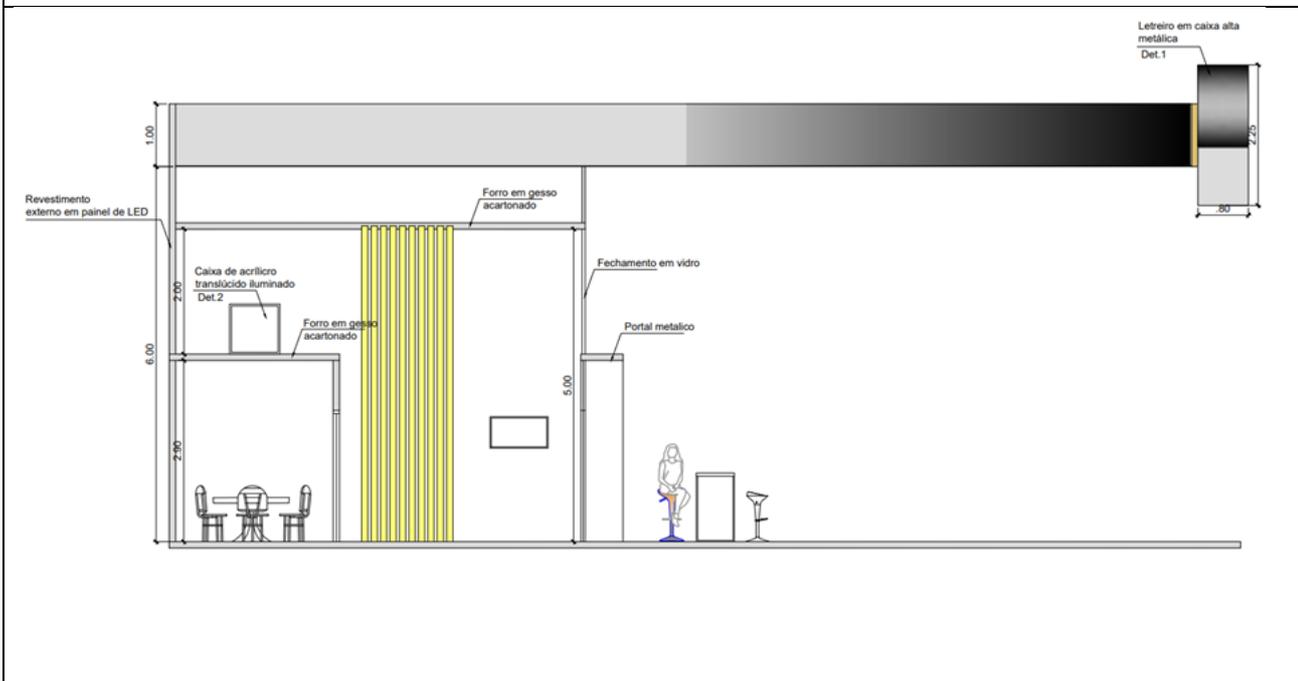
**Planta 27: Planta – Estande Institucional – Corte BB**



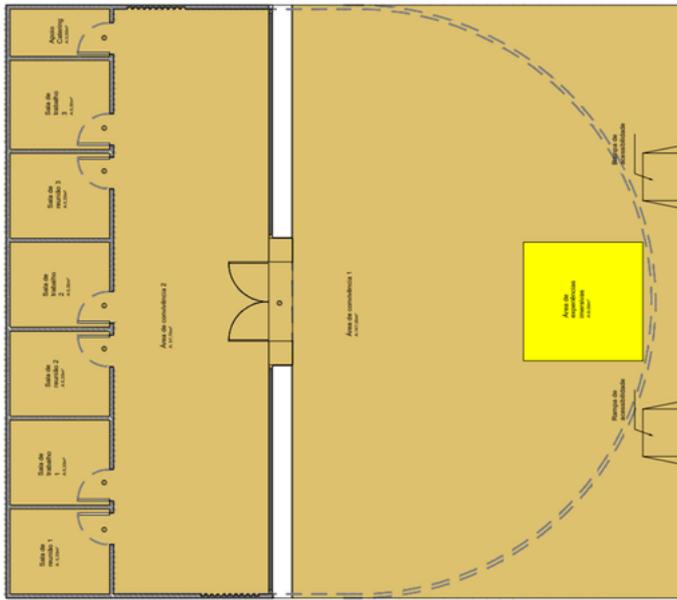
**Planta 28: Planta – Estande Institucional – Corte CC**



Planta 29: Planta – Estande Institucional – Corte AA



Planta 30: Planta – Estande Institucional – Piso

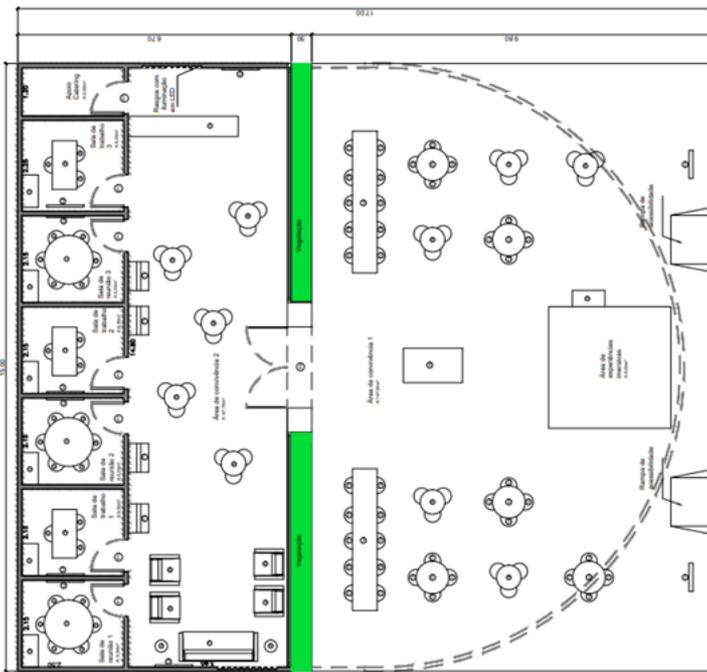


Simbologia	Descrição	Quantidade
	Piso vinílico padrão madeirado	240m <sup>2</sup>
	Carpete cor amarelo ou similar	9m <sup>2</sup>

**Quadro de notas:**

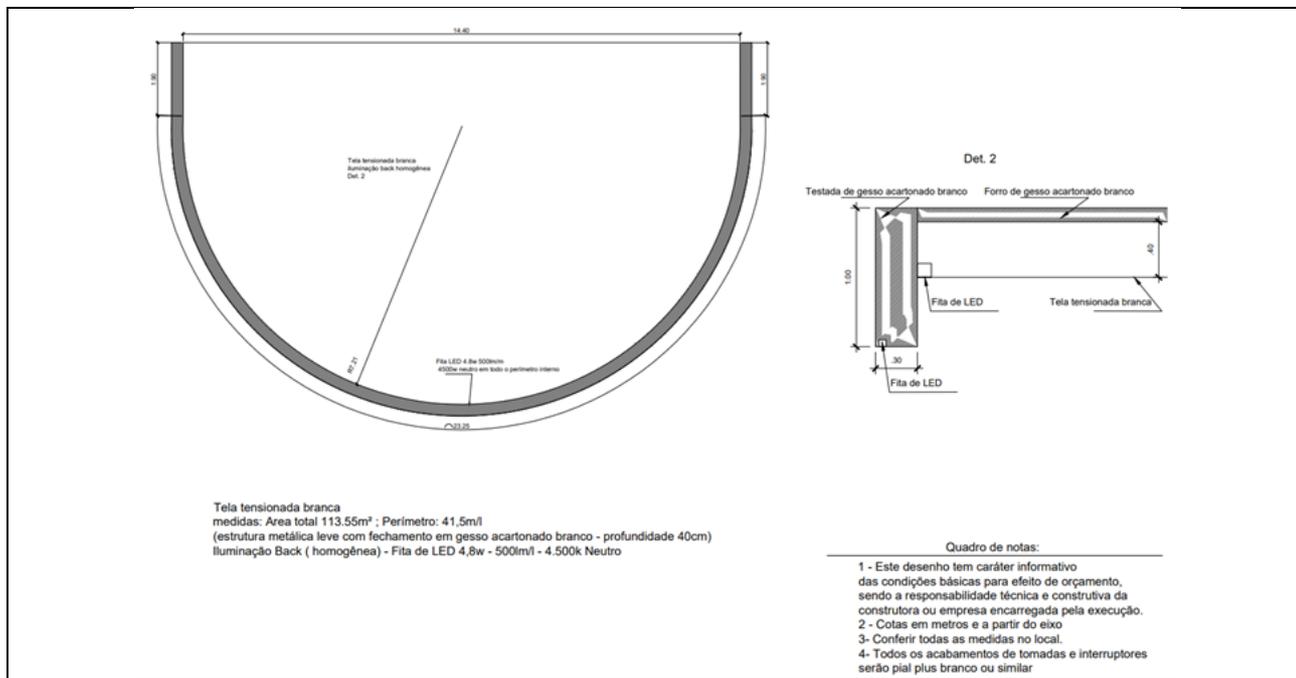
- 1 - Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros e a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.
- 4- Pintura das paredes com tinta látex PVA cor Branca
- 5- Prever isolamento acústico em todas as paredes.

**Planta 31: Planta – Estande Institucional – Mobiliário**



01	Mesa de Reunião, redonda medindo, aproximadamente, 1,20m de diâmetro, na cor branca ou cinza.	03
02	Armário tipo Baixo, feito de madeira MDP com revestimento de cor branca ou cinza, com medidas: 0,8x0,4x0,70m (LxPxA). Com 02 (duas) portas de abrir, com fechadura cilíndrica, com chaves e com no mínimo 01 (uma) prateleira.	07
03	Mesa de Trabalho com tampo em madeira MDP, no formato retangular, medindo aproximadamente 1,20x0,60m (CxP), na cor branca ou cinza, sem gaveteiro, sem painel frontal.	03
04	Cadeira de escritório, giratória, tipo concha dupla, revestida em tecido na cor preta, com apoio de lombar regulável, com braços, com encaixe com regulagem de inclinação.	27
05	Mesa do tipo Lateral, tampo em madeira, com tonalidade amadeirada, formato redondo, com tampo medindo aproximadamente 0,45m de diâmetro, com altura de aproximadamente 0,45m.	02
06	Poltrona com revestimento em corino, na cor preta, medindo aproximadamente: 0,73x0,75x0,70m (AxPxC), base com 04 (quatro) pés quadrados.	04
07	Sofá em formato retangular, para 03 lugares, com braço medindo aproximadamente: 0,80x0,83x1,92m (AxPxC), em corino na cor preta.	01
08	Mesa de Apoio para Catering, retangular, acabamento fosco, com tampo em madeira medindo: 0,75x0,70x2,70m (AxPxC)	01
09	Mesa tipo Bistrô alta no formato circular, com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento branco ou cinza.	10
10	Mesa de Reunião, redonda medindo, aproximadamente: 0,80m de diâmetro, na tonalidade amadeirada.	05
11	Carregador Tipo torre para carregamento de smartphones, carregador, bateria de telefone celular, tensão alimentação: bivolt. Deverá ter 08 suportes em acrílico para celulares, velocidade charge rápida. Para carregamento de smartphones com entradas para cabos tipo lightning, micro-USB e USB-C. As torres deverão ter no máximo 01 metro de altura, com cabo de 2 metros de comprimento, no mínimo; potência máxima de 1.750w, com proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Deve possuir, no mínimo, 8 portas USB (2 VCC), 8 tomadas elétricas de 10A (110/220v automático), e 6 cabos pré-instalados (02 tipos lightning, 02 tipos micro-USB e 02 tipos USB-C), certificados e com proteção antifurto. Deverá ser na cor prata ou alumínio, tomadas e cabos na cor branca ou preta.	04
12	Televisor Smart 42" equipado com tecnologia Full HD ou superior, com entradas USB e HDMI, Bluetooth, com voltagem de 110 V e/ou Bivolt 110V/220V, com controle remoto convencional. Observação: As TVs deverão estar em suporte móvel.	08
13	Banqueta alta de aço cromado em formato circular, com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento em corino preto.	20
14	Mesa do tipo aparador, retangular, com tampo em madeira, acabamento fosco, com tampo medindo: 0,90x0,60x3,50m (AxPxC)	02
15	Cadeira fixa de escritório, tipo secretária, sem braço, estofada em tecido na cor preta ou similar.	20
16	Mesa Interativa. Com dimensões de Polegadas: 65". Monitor com resolução: Full HD. Toque: Multi toque: 20 toques simultâneos, sensível ao toque de dedos, canetas e objetos de ponta opaca. Resolução: 4096/4096/32767/32767. Velocidade: 3MS. 8ms	01
17	Tablet Interativo Formato vertical, com monitor de 43", FullHD Touch Screen. Com memória de 8GB aproximadamente, HD: 1TB, aproximadamente. Medidas de 1,70x0,70m (AxL), aproximadamente	02
P1	Porta de madeira modelo de abrir com fechadura (0,80m)	07
P2	Porta dupla de vidro modelo de abrir com fechadura (2,00m)	01

**Planta 32: Planta – Estande Institucional – Forro e Iluminação**



**7. SALA DE APOIO À GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO**

Essa sala será destinada para atividades de apoio a equipe de gestão do evento como guarda de equipamentos e materiais da equipe de gestão e dos expositores.

**7.2. Montagem**

Esta sala terá 200m² (duzentos metros quadrados) e deverá ser montada em estrutura metálica leve e/ou de madeira revestida de *Drywall* com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave. Conforme **Planta 33: Planta – Sala de Apoio a Gestão e Coordenação do Evento – Mobiliário.**

**7.3. Carpete**

A sala contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915). Conforme **Planta 34: Planta – Sala de Apoio a Gestão e Coordenação do Evento – Mobiliário.**

**7.4. Iluminação/ Elétrica**

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

**7.5. Mobiliário**

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 06 – SALA DE APOIO À GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO		
Item	Especificações	Quantidade
ARMÁRIO ALTO	ARMÁRIO TIPO ALTO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,9X0,6X1,6 M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 02 (DUAS) PRATELEIRAS	10
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA	3
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO	02
ESTANTE MULTIUSO	ESTANTE EM AÇO (ESTRUTURA), MEDINDO 1,8X0,6X1,8M (AXPXC), COM 0,015M DE ESPESSURA, COM NO MÍNIMO 04 (QUATRO) PRATELEIRAS	4
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20X0,60M (CXP),	2

NA COR BRANCA, SEM GAVETEIRO, SEM PAINEL FRONTAL
--

### 7.6. Comunicação Visual

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refil e aplicação. Conforme **Quadro 07: Comunicação Visual – Sala de apoio Gestão.**

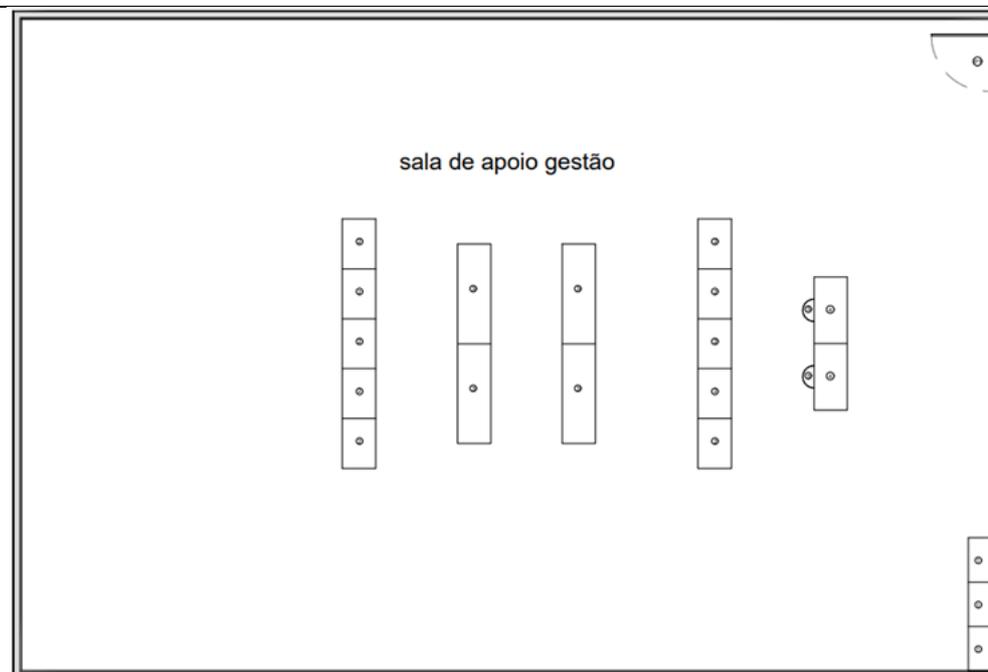
#### Quadro 07: Comunicação Visual – SALA DE APOIO À GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO



Adesivo em vinil e impressão digital.

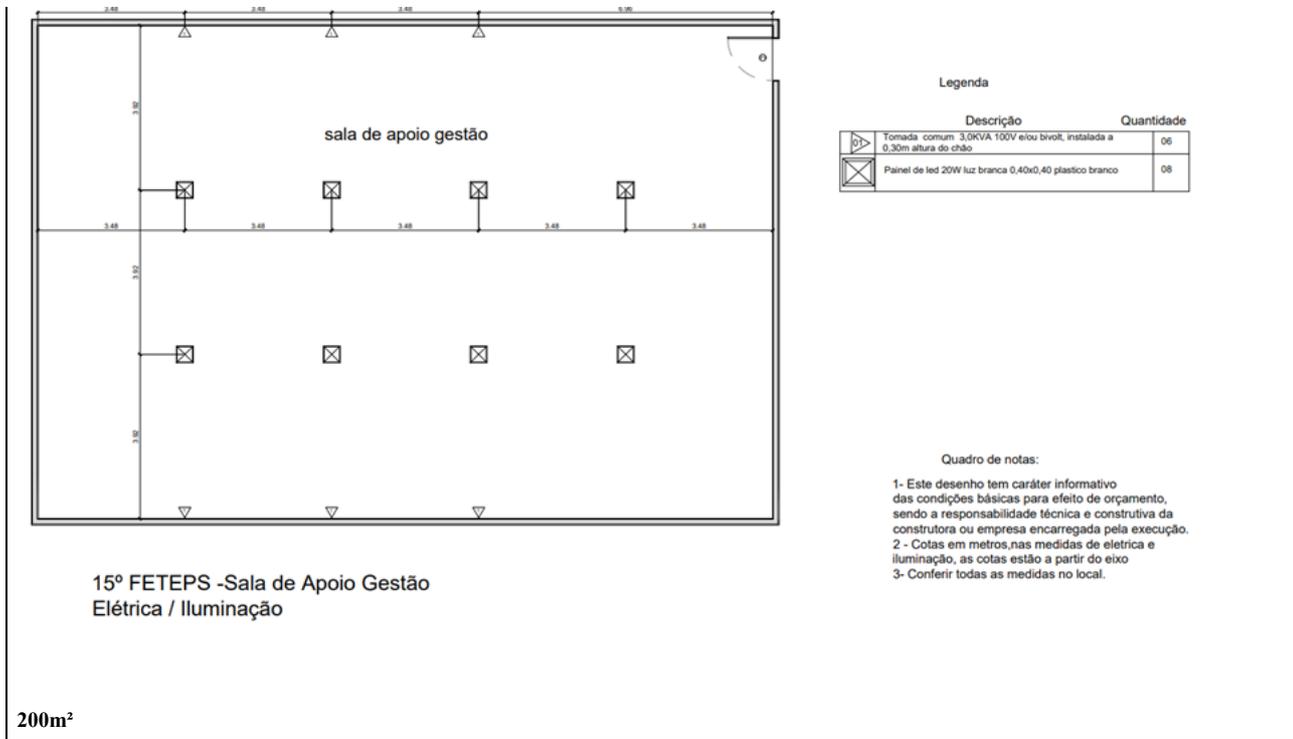
- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refil e aplicação.

#### Planta 33: Planta – Sala de Apoio a Gestão e Coordenação do Evento – Mobiliário



200m<sup>2</sup>

#### Planta 34: Planta – Sala de Apoio a Gestão e Coordenação do Evento – Mobiliário



**8. SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES**

Essa sala é destinada para refeições dos estudantes e docentes (expositores). Ela deverá ser utilizada em esquema de rodízio pelos expositores uma vez que o estande não poderá ficar sem um representante durante toda a duração do evento.

**8.2. Montagem**

Esta sala deverá ser montada com 200m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados), em estrutura metálica leve e/ou de madeira revestida de *Drywall* com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.

Conforme: **Planta 35: Planta – Sala de Apoio aos Expositores – Mobiliário.**

**8.3. Carpete**

Ela contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

**8.4. Iluminação/ Elétrica**

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

**8.5. Mobiliário**

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 07 – MOBILIÁRIO SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES		
Item	Especificações	Quantidade
CADEIRA PLÁSTICA MULTIUSO	CADEIRA PLÁSTICA MULTIUSO EMPILHÁVEL, SEM APOIO PARA OS BRAÇOS, COM PESO MÍNIMO SUPÓRTÁVEL DE 140 KG (CENTO E QUARENTA QUILOS) NA COR PRETA	144
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA	24
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	02
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	04

**8.6. Comunicação Visual**

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refil e aplicação. Conforme **Quadro 14: Comunicação Visual – Sala de apoio aos Expositores.**

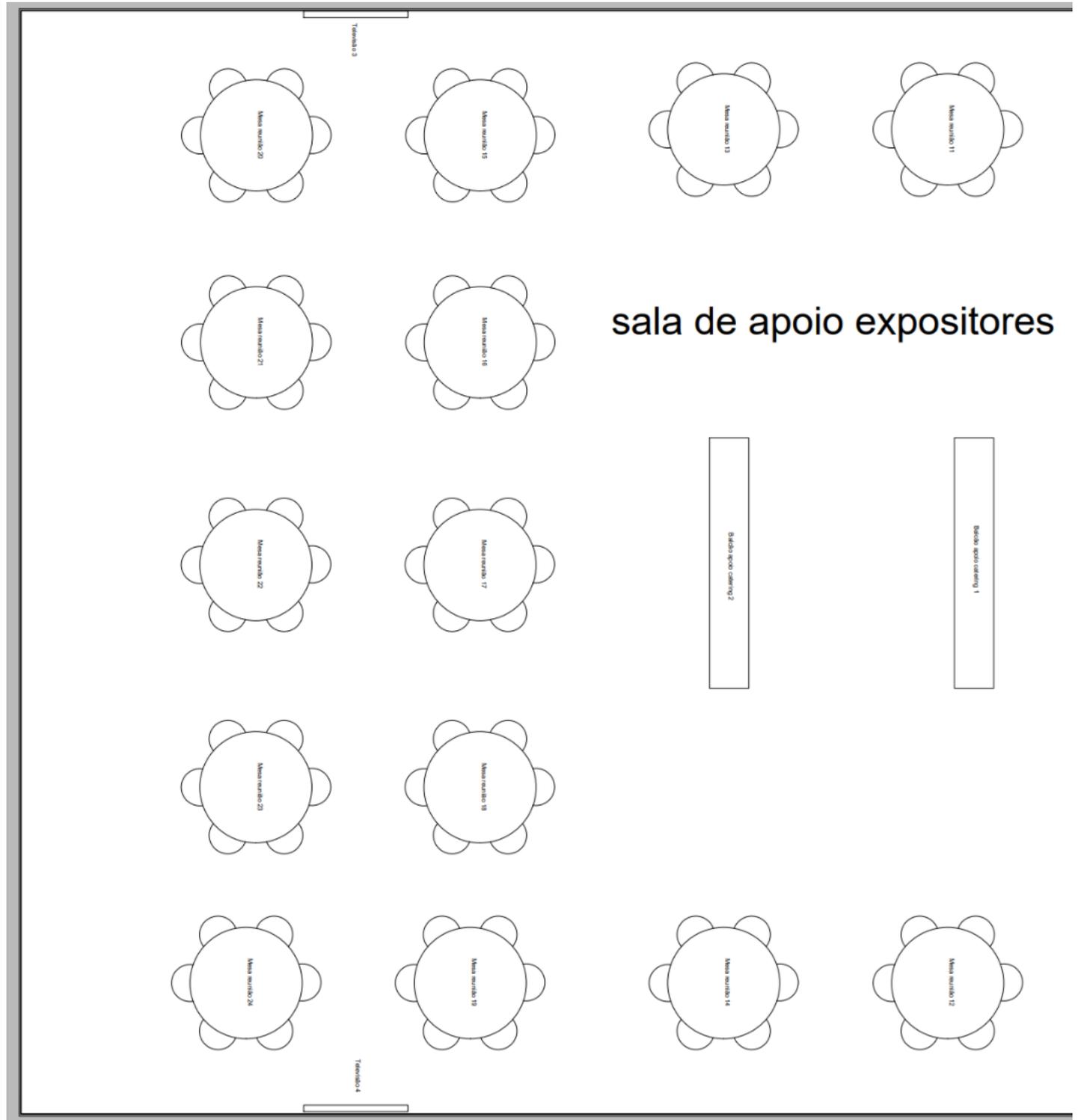
## Quadro 08: Comunicação Visual – Sala de apoio aos Expositores



Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

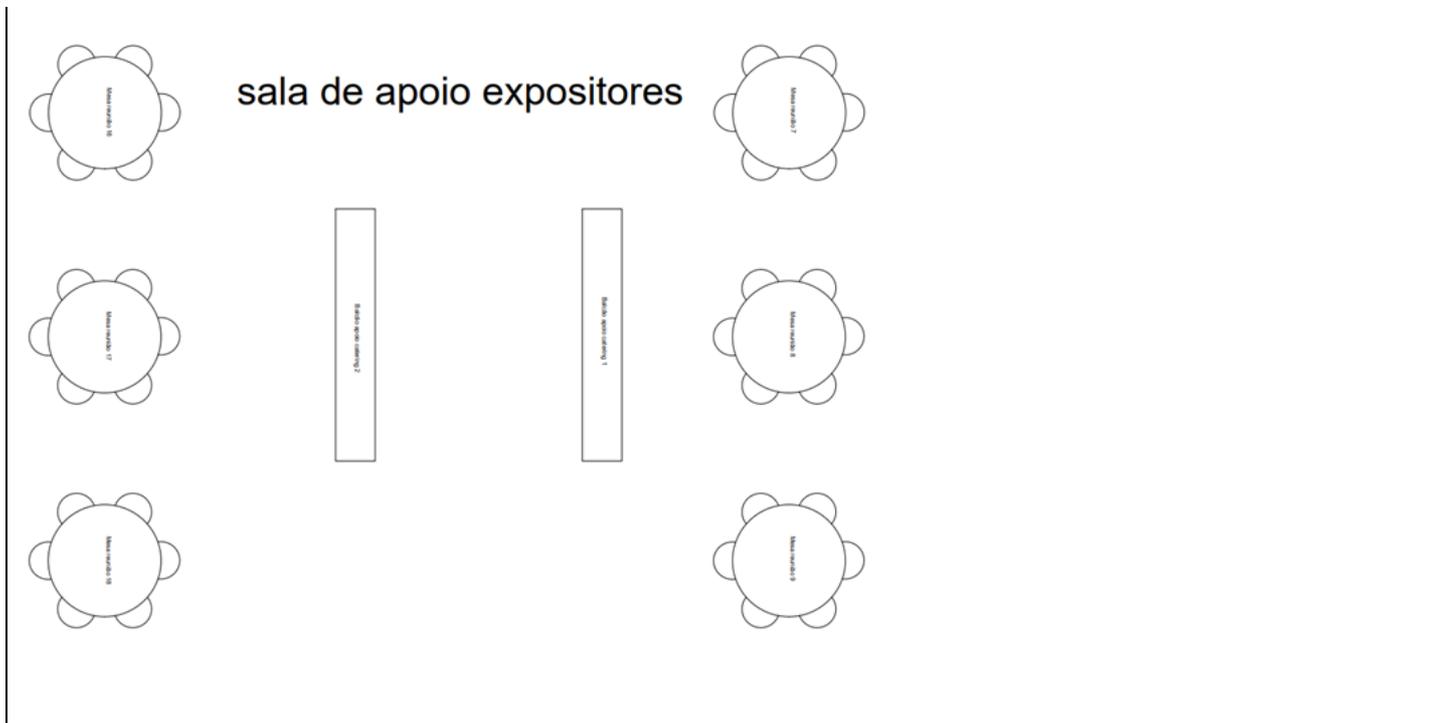
## Planta 35: Planta – Sala de Apoio aos Expositores – Mobil



### sala de apoio expositores

200m<sup>2</sup>

Planta 36: Planta – Sala de Apoio aos Expositores – Deta



### SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA

Essa sala é destinada para rodada de negócios que acontecerão entre os alunos expositores e instituições e empresas para demonstração das ideias dos projetos bem como para a utilização da Imprensa que visitará a feira.

#### 8.7. Montagem

Esta sala deverá ser montada com de 200m<sup>2</sup> (duzentos metros quadrados) em estrutura metálica leve ou de madeira, com 200m<sup>2</sup>, revestida de Drywall com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.

Conforme: **Planta 37: Planta – Sala de Negócios e Imprensa.**

#### 8.8. Carpete

A sala contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

#### 8.9. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

#### 8.10. Mobiliário

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 08 – MOBILIÁRIO SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA		
Item	Especificações	Quantidade
BALCÃO DE ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MEDIDAS 0,8X0,4X1,0M (LXPXA)	01
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	01
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	37
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO	24
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA	04

MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	12
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	04
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	02
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFA EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA	02
TOTEM DE CARREGAMENTO	TOTEM TIPO TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR PRETA	04

**8.11. Comunicação Visual:**

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refil e aplicação.

**Quadro 09: Comunicação Visual – SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA**



## Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

### Planta 37: Planta – Sala de Negócios e Imprensa



15° FETEPEs -Sala de Imprensa / Negócios  
Layout Mobiliário

#### Legenda

	Descrição	Quantidade
01	Mesa de Reunião, redonda medindo, aproximadamente, 1,20m de diâmetro, na cor branca ou cinza.	04
02	Mesa tipo Bistrô alta no formato circular, com tampo medindo 0,80m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento branco ou cinza.	12
03	Banqueta alta de aço cromado em formato circular, com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento em coriño preto.	37
04	Cadeira de escritório, giratória, tipo concha dupla, revestida em tecido na cor preta, com apoio de lombar regulável, com braços, com encosto com regulagem de inclinação.	24
05	Televisor Smart 42" equipado com tecnologia Full HD ou superior, com entradas USB e HDMI, Bluetooth, com voltagem de 110 V e/ou Bivolt 110V/220V, com controle remoto convencional. Observação: As TVs deverão estar em suporte móvel.	02
06	Sofá em formato retangular, para 03 lugares, com braço medindo aproximadamente: 0,80x0,83x1,92m (AxPxC), em coriño na cor preta.	02
07	Poltrona com revestimento em coriño, na cor preta, medindo aproximadamente: 0,73x0,75x0,70m (AxPxC), base com 04 (quatro) pés quadrados.	04
08	Torne para carregamento de smartphones, carregador, bateria de telefone celular, tensão alimentação: bivolt. Deverá ter 08 suportes em acrílico para celulares, velocidade carga: rápida. Para carregamento de smartphones com entradas para cabos tipo lightning, micro-USB e USB-C. As torres deverão ter no máximo 01 metro de altura, com cabo de 2 metros de comprimento, no mínimo; potência mínima de 1.750w, com proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Deve possuir, no mínimo, 8 portas USB (5 VCC), 8 tomadas elétricas de 10A (110/220v automático), e 6 cabos pré-instalados (02 tipos lightning, 02 tipos micro-USB e 02 tipos USB-C), certificados e com proteção antifurto. Deverá ser na cor prata ou alumínio, tomadas e cabos na cor branca ou preta.	04
09	Armário tipo Baixo, feito de madeira MDP com revestimento de cor branca ou cinza, com medidas: 0,8x0,4x0,70m (LxPxA). Com 02 (duas) portas de abrir, com fechadura cilíndrica, com chaves e com no mínimo 01 (uma) prateleira.	01
10	Mesa de Apoio para Catering, retangular, acabamento fosco, com tampo em madeira medindo: 0,75x0,70x2,70m (AxPxC)	01
P1	Conjunto completo de porta de abrir branca com 1metro	01

#### Quadro de notas:

- 1- Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros, nas medidas de elétrica e iluminação, as cotas estão a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.

200m<sup>2</sup>

## 9. SALA DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS

Essa sala será utilizada pelos avaliadores que serão responsáveis por analisar e avaliar os projetos, para escolha dos vencedores da 15ª FETEPS.

### 9.2. Montagem

Esta sala deverá ter 140m<sup>2</sup> (cento e quarenta metros quadrados), deverá ser montada em estrutura metálica leve ou de madeira revestida de Drywall com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.

Conforme: **Planta 38: Planta – Sala de Avaliação dos Projetos.**

### 9.3. Carpete

A sala contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

### 9.4. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

### 9.5. Mobiliário:

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 09 – MOBILIÁRIO SALA DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS		
Item	Especificações	Quantidade
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA	10
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO	72
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA	12
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	06
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA	03
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	04
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TIPO TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA	03

OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA  
COR BRANCA OU PRETA

#### 9.6. Comunicação Visual:

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refile e aplicação. Conforme **Quadro**

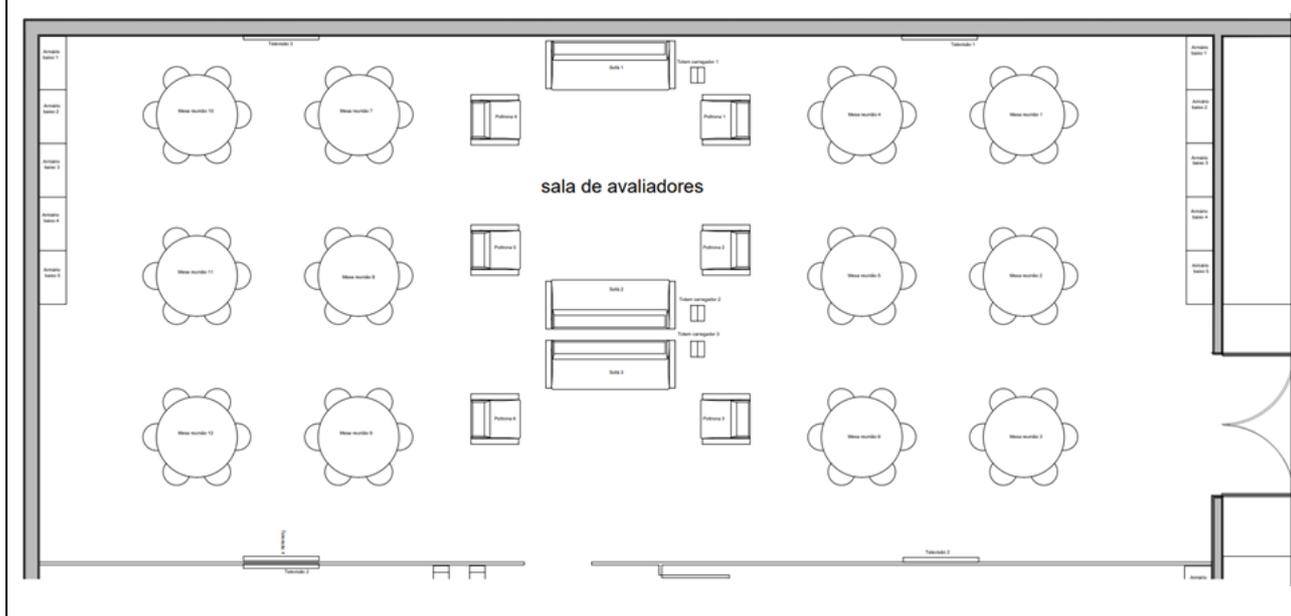
Quadro 10: Comunicação Visual – SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS



Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

Planta 38: Planta – Sala de Avaliação dos Projetos



140m<sup>2</sup>**10. SALA DE COWORKING**

A sala de coworking na FETEPS será um espaço inovador e colaborativo projetado para promover a interação, criatividade e troca de ideias entre os colaboradores do Centro Paula Souza.

**10.2. Montagem**

Esta sala deverá ter 140m<sup>2</sup> (cento e quarenta metros quadrados), ser montada em estrutura metálica leve ou de madeira revestida de Drywall com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.

Conforme: **Planta 39: Planta – Sala de Coworking – Mobiliário**

**10.3. Carpete**

Ela contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

**10.4. Iluminação/ Elétrica**

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica e Planta 40: Planta – Sala de Coworking – Elétrica/ Iluminação.**

**10.5. Mobiliário:**

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 10 – MOBILIÁRIO SALA DE COORKING		
Item	Especificações	Quantidade
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA	10
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO	32
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA	02
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20X0,60M (CXP), NA COR BRANCA, SEM GAVETEIRO, SEM PAINEL FRONTAL	20
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	02
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TIPO TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10ª (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA	02

**10.6. Comunicação Visual:**

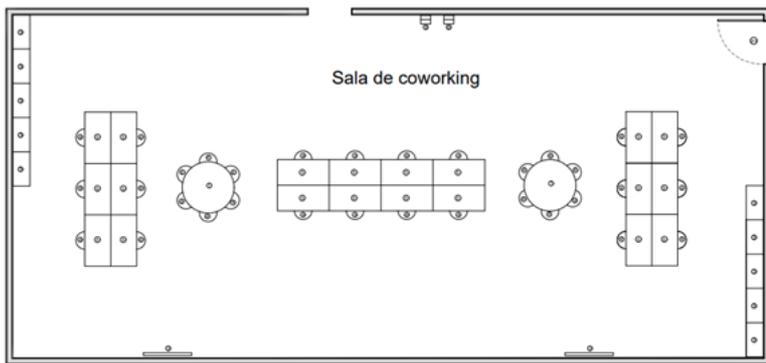
Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refile e aplicação. Conforme **Quadro 20: Comunicação Visual – Sala de Coworking.**

**Quadro 11: Comunicação Visual – SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS**

Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

**Planta 39: Planta – Sala de Coworking - Mobiliário**



15º FETEPEPS -Espaço Feteps :Sala de Coworking  
Layout Mobiliário

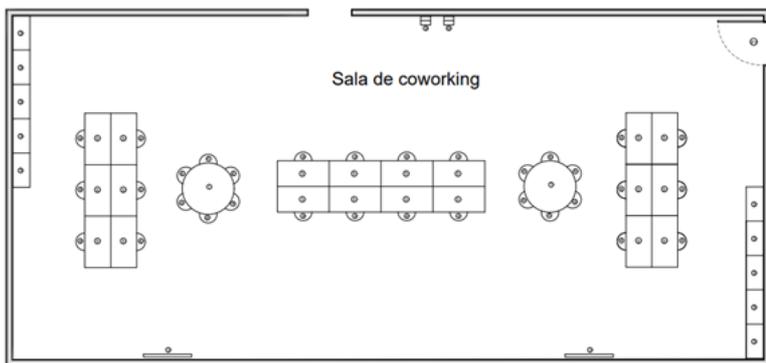
	Descrição	Quantidade
01	Mesa de Reunião, redonda medindo, aproximadamente, 1,20m de diâmetro, na cor branca ou cinza.	02
02	Televisor Smart 42" equipado com tecnologia Full HD ou superior, com entradas USB e HDMI, Bluetooth, com voltagem de 110 V e/ou Bivolt 110V/220V, com controle remoto convencional. Observação: As TVs deverão estar em suporte móvel.	02
03	Armário tipo Baixo, feito de madeira MDP com revestimento de cor branca ou cinza, com medidas: 0,8x0,4x0,70m (LxPxA). Com 02 (duas) portas de abrir, com fechadura cilíndrica, com chaves e com no mínimo 01 (uma) prateleira.	10
04	Cadeira de escritório, giratória, tipo concha dupla, revestida em tecido na cor preta, com apoio de lombar regulável, com braços, com encosto com regulagem de inclinação.	32
05	Mesa de Trabalho com tampo em madeira MDP, no formato retangular, medindo aproximadamente 1,20x0,60m (LxP), na cor branca ou cinza, sem gaveteiro, sem painel frontal.	20
06	Torre para carregamento de smartphones, carregador, bateria de telefone celular, tensão alimentação: bivolt. Deverá ter 08 suportes em acrílico para celulares; velocidade carga: rápida. Para carregamento de smartphones com entradas para cabos tipo lightning, micro-USB e USB-C. As torres deverão ter no máximo 01 metro de altura, com cabo de 2 metros de comprimento, no mínimo; potência mínima de 1.750w, com proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Deve possuir, no mínimo, 8 portas USB (5 VCC), 8 tomadas elétricas de 10A (110/220v automático), e 6 cabos pré-instalados (02 tipos lightning, 02 tipos micro-USB e 02 tipos USB-C), certificados e com proteção antirfútil. Deverá ser na cor prata ou alumínio, tomadas e cabos na cor branca ou preta	02
P1	Conjunto completo de porta de abrir branca com 1metro	01

Quadro de notas:

- 1- Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros, nas medidas de elétrica e iluminação, as cotas estão a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.

140m<sup>2</sup>

Planta 40: Planta – Sala de Coworking – Elétrica/ Iluminação



15º FETEPEPS -Espaço Feteps :Sala de Coworking  
Layout Mobiliário

	Descrição	Quantidade
01	Mesa de Reunião, redonda medindo, aproximadamente, 1,20m de diâmetro, na cor branca ou cinza.	02
02	Televisor Smart 42" equipado com tecnologia Full HD ou superior, com entradas USB e HDMI, Bluetooth, com voltagem de 110 V e/ou Bivolt 110V/220V, com controle remoto convencional. Observação: As TVs deverão estar em suporte móvel.	02
03	Armário tipo Baixo, feito de madeira MDP com revestimento de cor branca ou cinza, com medidas: 0,8x0,4x0,70m (LxPxA). Com 02 (duas) portas de abrir, com fechadura cilíndrica, com chaves e com no mínimo 01 (uma) prateleira.	10
04	Cadeira de escritório, giratória, tipo concha dupla, revestida em tecido na cor preta, com apoio de lombar regulável, com braços, com encosto com regulagem de inclinação.	32
05	Mesa de Trabalho com tampo em madeira MDP, no formato retangular, medindo aproximadamente 1,20x0,60m (LxP), na cor branca ou cinza, sem gaveteiro, sem painel frontal.	20
06	Torre para carregamento de smartphones, carregador, bateria de telefone celular, tensão alimentação: bivolt. Deverá ter 08 suportes em acrílico para celulares; velocidade carga: rápida. Para carregamento de smartphones com entradas para cabos tipo lightning, micro-USB e USB-C. As torres deverão ter no máximo 01 metro de altura, com cabo de 2 metros de comprimento, no mínimo; potência mínima de 1.750w, com proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Deve possuir, no mínimo, 8 portas USB (5 VCC), 8 tomadas elétricas de 10A (110/220v automático), e 6 cabos pré-instalados (02 tipos lightning, 02 tipos micro-USB e 02 tipos USB-C), certificados e com proteção antirfútil. Deverá ser na cor prata ou alumínio, tomadas e cabos na cor branca ou preta	02
P1	Conjunto completo de porta de abrir branca com 1metro	01

Quadro de notas:

- 1- Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Cotas em metros, nas medidas de elétrica e iluminação, as cotas estão a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.

140m<sup>2</sup>

## 11. SALA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO

Essa sala será destinada à comissão organizadora do evento.

### 11.2. Montagem

Deverá ter 70m<sup>2</sup> (setenta metros quadrados). Esta sala deverá ser construída em estrutura metálica leve ou de madeira revestida de *Drywall* com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.

Conforme: **Planta 41: Planta – Gestão e Coordenação do Evento.**

### 11.3. Carpete

Ela contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

### 11.4. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

**11.5. Mobiliário**

Esta sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 11 – SALA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO		
Item	Especificações	Quantidade
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM MEDIDAS: 0,8X0,4X0,70M (LXPXA). COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR, COM FECHADURA CILÍNDRICA, COM CHAVES E COM NO MÍNIMO 01 (UMA) PRATELEIRA	10
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR PRETA, COM APOIO DE LOMBAR REGULÁVEL, COM BRAÇOS, COM ENCOSTO COM REGULAGEM DE INCLINAÇÃO	16
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA	02
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20X0,60M (CXP), NA COR BRANCA, SEM GAVETEIRO, SEM PAINEL FRONTAL	04
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	02
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA	01

**11.6. Comunicação Visual**

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refile e aplicação.

**Quadro 12: Comunicação Visual – SALA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO**

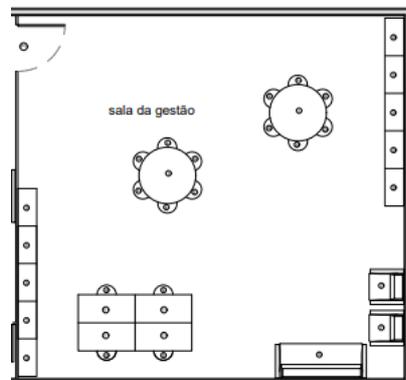
Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

## Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refil e aplicação.

### Planta 41: Planta – Gestão e Coordenação do Evento



1a Gestão / Catering

#### Quadro de notas:

- 1- Este desenho tem caráter informativo das condições básicas para efeito de orçamento, sendo a responsabilidade técnica e construtiva da construtora ou empresa encarregada pela execução.
- 2 - Colas em metros, nas medidas de elétrica e iluminação, as colas estão a partir do eixo
- 3- Conferir todas as medidas no local.

Descrição	Quantidade
01 Mesa de Reunião, redonda, medindo, aproximadamente, 1,20m de diâmetro, na cor branca ou cinza.	02
02 Televisor Smart 42" equipado com tecnologia Full HD ou superior, com entradas USB e HDMI, Bluetooth, com voltagem de 110 V e/ou Bivolt 110V/220V, com controle remoto convencional. Observação: As TVs deverão estar em suporte móvel.	03
03 Armário tipo Baixo, feito de madeira MDP com revestimento de cor branca ou cinza, com medidas: 0,8x0,4x0,70m (LxPxA). Com 02 (duas) portas de abrir, com fechadura cilíndrica, com chaves e com no mínimo 01 (uma) prateleira.	10
04 Cadeira de escritório, giratória, tipo concha dupla, revestida em tecido na cor preta, com apoio de lombar regulável, com braços, com encosto com regulagem de inclinação.	16
05 Sofá em formato retangular, para 03 lugares, com braço medindo aproximadamente: 0,80x0,83x1,92m (AxPxC), em corino na cor preta.	01
06 Torre para carregamento de smartphones, carregador, bateria de telefone celular, tensão alimentação: bivolt. Deverá ter 08 suportes em acrílico para celulares, velocidade carga: rápida. Para carregamento de smartphones com entradas para cabos tipo lightning, micro-USB e USB-C. As torres deverão ter no máximo 01 metro de altura, com cabo de 2 metros de comprimento, no mínimo, potência mínima de 1.750w, com proteção contra sobrecarga e curto-circuito. Deve possuir, no mínimo, 8 portas USB (5 VCC), 8 tomadas elétricas de 10A (110/220v automático), e 6 cabos pré-instalados (02 tipos lightning, 02 tipos micro-USB e 02 tipos USB-C), certificados e com proteção antifurto. Deverá ser na cor prata ou alumínio, tomadas e cabos na cor branca ou preta	02
07 Poltrona com revestimento em corino, na cor preta, medindo aproximadamente: 0,73x0,75x0,70m (AxPxC), base com 04 (quatro) pés quadrados.	08
08 Mesa tipo Bistrô alta no formato circular, com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento branco ou cinza.	08
09 Estanqueta alta de apoio cromado em formato circular, com tampo medindo 0,60m de diâmetro em estrutura metálica e tampo de madeira MDP com revestimento em corino preto	24
10 Mesa de Apoio para Catering, retangular, acabamento fosco, com tampo em madeira medindo: 0,75x0,70x2,70m (AxPxC)	01
11 Mesa de Trabalho com tampo em madeira MDP, no formato retangular, medindo aproximadamente 1,20x0,60m (CxP), na cor branca ou cinza, sem gaveteiro, sem painel frontal.	04
P1 Conjunto completo de porta de abrir branca com 1metro	02

70m<sup>2</sup>

## 12. SALA PARA CATERING

Essa sala será utilizada para refeição dos avaliadores e equipe de gestão do evento e deverá conter os seguintes mobiliários:

### 12.2. Montagem

Esta sala deverá ser construída com 70m<sup>2</sup> (setenta metros quadrados), aproximadamente em estrutura metálica leve ou de madeira revestida de *Drywall* com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.  
Conforme: **Planta 42: Planta – Espaço para Catering.**

### 12.3. Carpete

Ela contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

### 12.4. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

### 12.5. Mobiliário

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 12 – MOBILIÁRIO SALA PARA CATERING		
Item	Especificações	Quantidade
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	1
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	8
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	24
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	6
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO ESTAR AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	03
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TIPO TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA	02

### 12.6. Comunicação Visual

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refil e aplicação.

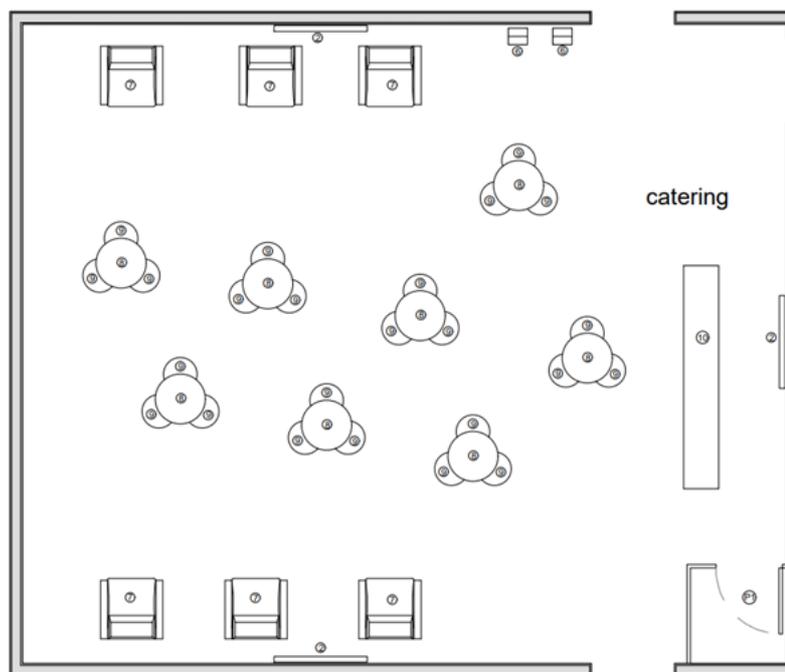
Quadro 13: Comunicação Visual – SALA DE CATERING



Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

Planta 42: Planta – Espaço para *Catering*



70m<sup>2</sup>

### 13. SALA PARA SERVIÇO MÉDICO

Esta sala servirá para o apoio médico durante toda a duração do evento.

#### 13.2. Montagem

Esta sala deverá ser construída com 70m<sup>2</sup> (setenta metros quadrados) em estrutura metálica leve ou de madeira revestida de Drywall com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.  
Conforme: **Planta 43: Planta – Sala de Serviço Médico – Iluminação/ Elétrica.**

#### 13.3. Carpete

A sala contará com forro de carpete cor Grafite (916) ou cinza (915).

#### 13.4. Iluminação/ Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica.**

#### 13.5. Mobiliário

Todo o mobiliário e equipamento deverá ser fornecido pela empresa contratada.

#### 13.6. Comunicação Visual

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refile e aplicação.

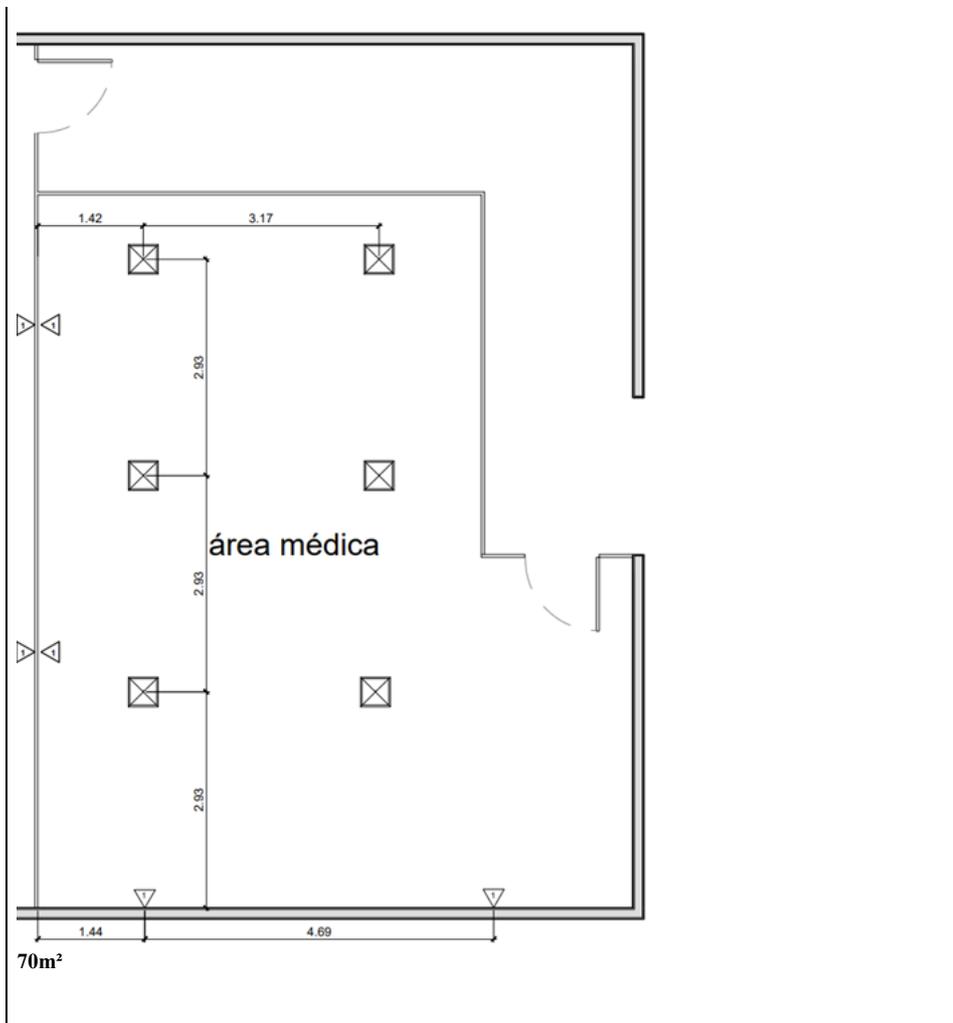
Quadro 14: Comunicação Visual – SALA DE SERVIÇO MÉDICO



Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

Planta 43: Planta – Sala de Serviço Médico – Iluminação/ Elétrica



#### 14. SALA DE APOIO AO APOIADOR

A sala será destinada para o **Sala de Apoio ao Apoiador**, relacionados às instituições que forem apoiadores da feira, para que possam ter um espaço de descanso.

##### 14.2. Montagem

O espaço deverá ser construído com 70m² (setenta metros quadrados) em estrutura metálica leve ou de madeira revestida de Drywall com acabamento em tinta látex PVA branca com 01 (um) conjunto completo de porta de madeira de 01 (um) metro de com acabamento de tinta PVA látex cor branca com fechadura e, no mínimo, 01 (uma) chave.

Conforme: **Planta 44: Planta – Apoio ao Apoiador.**

##### 14.3. Carpete

A sala contará com forro de carpete cor grafite (916) ou cinza (915).

##### 14.4. Iluminação/Elétrica

Conforme **Quadro 23: Iluminação/ Elétrica e Planta 45: Planta – Apoio ao Apoiador – Iluminação/ Elétrica.**

##### 14.5. Mobiliário

A sala deverá conter os seguintes mobiliários:

TABELA 13 – MOBILIÁRIO SALA DE APOIO AO APOIADOR

Item	Especificações	Quantidade
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADEIRA MEDINDO: 0,75X0,70X2,70M (AXPXC)	01
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO BRANCO	03
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO	09

	MEDINDO 0,60M DE DIÂMETRO EM ESTRUTURA METÁLICA E TAMPO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO EM CORINO PRETO	
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,73X0,75X0,70M (AXPXC), BASE COM 04 (QUATRO) PÉS QUADRADOS	04
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS USB E HDMI, BLUETOOTH, COM VOLTAGEM DE 110 V E/OU BIVOLT 110V/220V, COM CONTROLE REMOTO CONVENCIONAL. OBSERVAÇÃO: AS TVS DEVERÃO AFIXADAS EM SUPORTE NA PAREDE	02
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 0,80X0,83X1,92M (AXPXC), EM CORINO NA COR PRETA	04
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TIPO TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFONE CELULAR, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: BIVOLT. DEVERÁ TER 08 SUPORTES EM ACRÍLICO PARA CELULARES; VELOCIDADE CARGA: RÁPIDA. PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES COM ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER NO MÁXIMO 01 METRO DE ALTURA, COM CABO DE 2 METROS DE COMPRIMENTO, NO MÍNIMO; POTÊNCIA MÍNIMA DE 1.750W, COM PROTEÇÃO CONTRA SOBRECARGA E CURTO-CIRCUITO. DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V AUTOMÁTICO), E 6 CABOS PRÉ-INSTALADOS (02 TIPOS LIGHTNING, 02 TIPOS MICRO-USB E 02 TIPOS USB-C), CERTIFICADOS E COM PROTEÇÃO ANTIFURTO. DEVERÁ SER NA COR PRATA OU ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA	02

#### 14.6. Comunicação Visual

Para identificação dessa sala, deverá ser usado um adesivo em vinil com impressão digital no tamanho 200X100CM, impressão digital frente de 04 (quatro) cores e acabamento em refile e aplicação.

Quadro 15: Comunicação Visual – SALA DE APOIO AOS APOIADORES



## Adesivo em vinil e impressão digital.

- **Material:** Vinil
- **Tamanho:** 200x100cm
- **Impressão:** digital frente (4 cores)
- **Acabamento:** refile e aplicação.

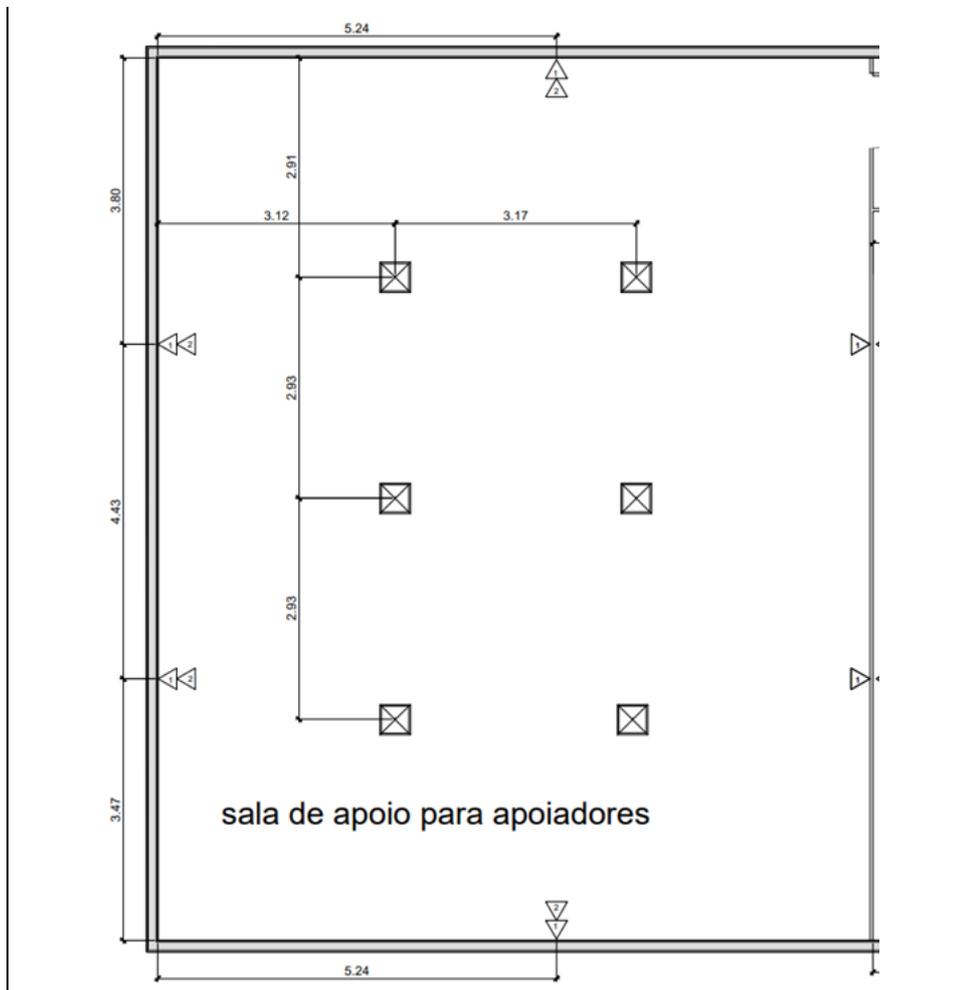
Planta 44: Planta – Apoio ao Apoiador

140m<sup>2</sup>



Planta 45: Planta – Apoio ao Apoiador – Iluminação/ Elétrica

140m<sup>2</sup>



## 15. PRODUTOS

### 15.1 Camisetas

As camisetas serão utilizadas pelos expositores (alunos e professores), comissão organizadora, considerando 04 camisetas para cada, tendo em vista os 04 dias de realização do evento.

#### 15.2.1. Quantidade

Deverão ser fornecidas **2.600 (duas mil e seiscentas)** unidade de camisetas de mangas curtas, 100% poliéster DRY FIT UV50+, gola redonda com ribana, impressão com a técnica de SUBLIMAÇÃO TOTAL, com identidade visual da 15ª FETEPS, com aplicações na frente, costas e mangas, nos seguintes tamanhos:

- g) PP (extra pequeno): 150 unidades
- h) P (pequeno): 300 unidades
- i) M (médio): 900 unidades
- j) G (grande): 850 unidades
- k) GG (extragrande): 300 unidades
- l) EX (extra, acima de GG): 100 unidades

**Observação:** os produtos deverão ser entregues com 15 dias úteis de antecedência referente ao primeiro dia da realização do evento, na **Administração Central do Centro Paula Souza** sita à **Rua dos Andradas, 140 - 2º Andar - Santa Efigênia - CEP 01208-000, São Paulo - SP**, aos cuidados de **Ariane Francine Serafim (11) 95494-6148/ 3324-3893** [ariane.serafim@cps.sp.gov.br](mailto:ariane.serafim@cps.sp.gov.br) e/ou **Isac da Silva Rodrigues Rita (11) 98274-9784/ 3324-3881** [isac.rodrigues@cps.sp.gov.br](mailto:isac.rodrigues@cps.sp.gov.br).

Quadro 16: Comunicação Visual – CAMISETAS

Quadro 16: Comunicação Visual – CAMISETAS



### 15.3. Garrafas de Água

As garrafas de água serão oferecidas para utilização dos expositores (alunos e professores), e comissão organizadora, para que não seja utilizado copos plásticos durante os dias do evento. Também, serão oferecidas para as instituições apoiadoras, como forma de agradecimento pelo apoio, visitação e incentivo aos projetos desenvolvidos pelos estudantes do CPS.

**15.3.1. Quantidade:** Deverão ser fornecidos **1.500 (um mil e quinhentas)** unidades de garrafas para água, com tampa, e especificação a seguir:

- a) A capacidade deverá ser de 700ml;
- b) A garrafa deve ser fabricada em alumínio de alta qualidade, resistente à corrosão e durável;
- c) O acabamento interno da garrafa deve ser livre de substâncias tóxicas e inodoro;
- d) A cor da garrafa deverá ser na cor Amarelo C 0% M 16% Y 58% C 0% e PANTONE 7-12C, com cobertura total da garrafa, com gravação em silkscreen, e gravação personalizada colorida do logotipo da 15ª FETEPS conforme **Quadro 17: Comunicação Visual - Garrafas**;
- e) A tampa deverá ser de aço inox com revestimento interno para garantir a vedação hermética e evitar vazamentos;
- f) A tampa deverá ter chaveiro do tipo mosquetão, em metal de alta resistência com anel resistente para fixação. O chaveiro não deverá apresentar bordas cortantes ou partes soltas que possam representar riscos de acidentes;

**Observação:** os produtos deverão ser entregues com 15 dias úteis de antecedência referente ao primeiro dia da realização do evento, na, **Administração Central do Centro Paula Souza** sita à **Rua dos Andradas, 140 - 2º Andar - Santa Efigênia - CEP 01208-000, São Paulo - SP**, aos cuidados de **Ariane Francine Serafim (11) 95494-6148/ 3324-3893** [ariane.serafim@cps.sp.gov.br](mailto:ariane.serafim@cps.sp.gov.br) e/ou **Isac da Silva Rodrigues Rita (11) 98274-9784/ 3324-3881** [isac.rodrigues@cps.sp.gov.br](mailto:isac.rodrigues@cps.sp.gov.br).

Quadro 17: Comunicação Visual – GARRAFAS

Quadro 17: Comunicação Visual – GARRAFAS



#### Sacolas tipo Ecobag

As sacolas do tipo ecobag serão distribuídas para os expositores (alunos e professores), comissão organizadora, alguns convidados, avaliadores e pessoas/instituições apoiadoras da FETEPS.

**15.3.2. Quantidade:** A contratada deverá fornecer 02 tipos de ecobag, para serem distribuídas para os expositores e para os apoiadores, com o material institucional, sendo:

- a) **Ecobag 01 - 800 (oitocentas)** unidades de sacolas do tipo ecobag: sacola retornável feita de tecido algodão, na cor cru, gramatura de (300 g/m<sup>2</sup>), bolsa medindo 34 centímetros de altura x 40 centímetros de largura x 15 centímetros de laterais e fundo, com 2 alças de ombro do mesmo tecido, dobrado (tecido duplo) e costura reforçada, medindo 50centímetros cada alça. Impressão em cores, personalizada, com o logotipo da 15ª FETEPS, conforme **Quadro 18: Ecobag 01**. Essas sacolas serão distribuídas aos expositores (alunos e professores) com o kit expositor, contendo as camisetas e garrafas, bem como para a comissão organizadora e equipes de trabalho.
- b) **Ecobag 02 - 1.000 (um mil)** unidades de sacolas do tipo ecobag: sacola retornável feita de tecido algodão, na cor cru, gramatura de (190 g/m<sup>2</sup>), bolsa medindo 35 centímetros de altura x 30 centímetros de largura, com 2 alças de ombro do mesmo tecido, dobrado (tecido duplo) e costura reforçada, medindo 50centímetros cada alça. Impressão em cores, personalizada, com o logotipo da 15ª FETEPS, conforme **Quadro 19: Ecobag 02**. Essas sacolas serão distribuídas para os apoiadores e autoridades convidadas da FETEPS.

**Observação:** os produtos deverão ser entregues com 15 dias úteis de antecedência referente ao primeiro dia da realização do evento, na, **Administração Central do Centro Paula Souza** sita à **Rua dos Andradas, 140 - 2º Andar - Santa Efigênia - CEP 01208-000, São Paulo - SP**, aos cuidados de **Ariane Francine Serafim** (11) 95494-6148/ 3324-3893 [ariane.serafim@cps.sp.gov.br](mailto:ariane.serafim@cps.sp.gov.br) e/ou **Isac da Silva Rodrigues Rita** (11) 98274-9784/ 3324-3881 [isac.rodrigues@cps.sp.gov.br](mailto:isac.rodrigues@cps.sp.gov.br) referente ao primeiro dia da realização do evento.

Quadro 18: Comunicação Visual – Ecobag 01

Quadro 18: Comunicação Visual – Ecobag 01



Quadro 19: Comunicação Visual – Eco





## 16. COMUNICAÇÃO VISUAL

### 16.2. Banners Pendentes

Confecção de banners pendentes que serão confeccionados com o propósito de enriquecer a atmosfera visual da FETEPS. Banners pendentes para fixação em estrutura superior do pavilhão do evento.

#### 16.2.1. Quantidade

Serão 20 (vinte) Banners pendentes confeccionado em lona, medindo 200X500cm. Impressão digital frente/verso (4X4 cores). Com acabamento: reforço, madeiras e/ou suporte de peso, ilhoses.

Quadro 20: Comunicação Visual - Banners Pendentes





15ª feteps 2023



9. INDÚSTRIA, INOVAÇÃO E INFRAESTRUTURA

CPS SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

15ª feteps 2023



10. REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES

CPS SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

15ª feteps 2023



11. CIDADES E COMUNIDADES SUSTENTÁVEIS

CPS SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

15ª feteps 2023



12. CO... PR... RE...

CPS SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

**15<sup>a</sup> feteps 2023**

**13. AÇÃO CONTRA A MUDANÇA GLOBAL DO CLIMA**

**cps** **SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

**15<sup>a</sup> feteps 2023**

**14. VIDA NA ÁGUA**

**cps** **SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

**15<sup>a</sup> feteps 2023**

**15. VIDA TERRESTRE**

**cps** **SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO



### 17. CRACHÁS

Serão confeccionados 25.000 (vinte e cinco mil) crachás para credenciais personalizadas com a identidade visual do evento, com impressão digital com 4x1 cores, frente e verso, com as seguintes especificações:

- a) confecção em PVC, na espessura de 0.46mm;
- b) dimensões: 0.09x0.12m (LxA);
- c) com furo ovóide no centro para fixação de presilha jacaré com cordão;
- d) cantos arredondados.
- e) 25.000 (vinte e cinco mil) presilhas jacaré, de material metal, para fixação na credencial;

Também serão confeccionados 25.000 (vinte e cinco mil) cordões na cor marrom Pantone P 39-16C, com o logotipo da 15ª FETEPS e do Centro Paula Souza impresso na cor branca, com as seguintes especificações:

- a) material de tecido 100% poliéster;
- b) 0.02m de largura e 0.85m de comprimento (aberto);
- c) com prendedor de solda em aço níquel.

Quadro 21: Comunicação Visual - Crachás

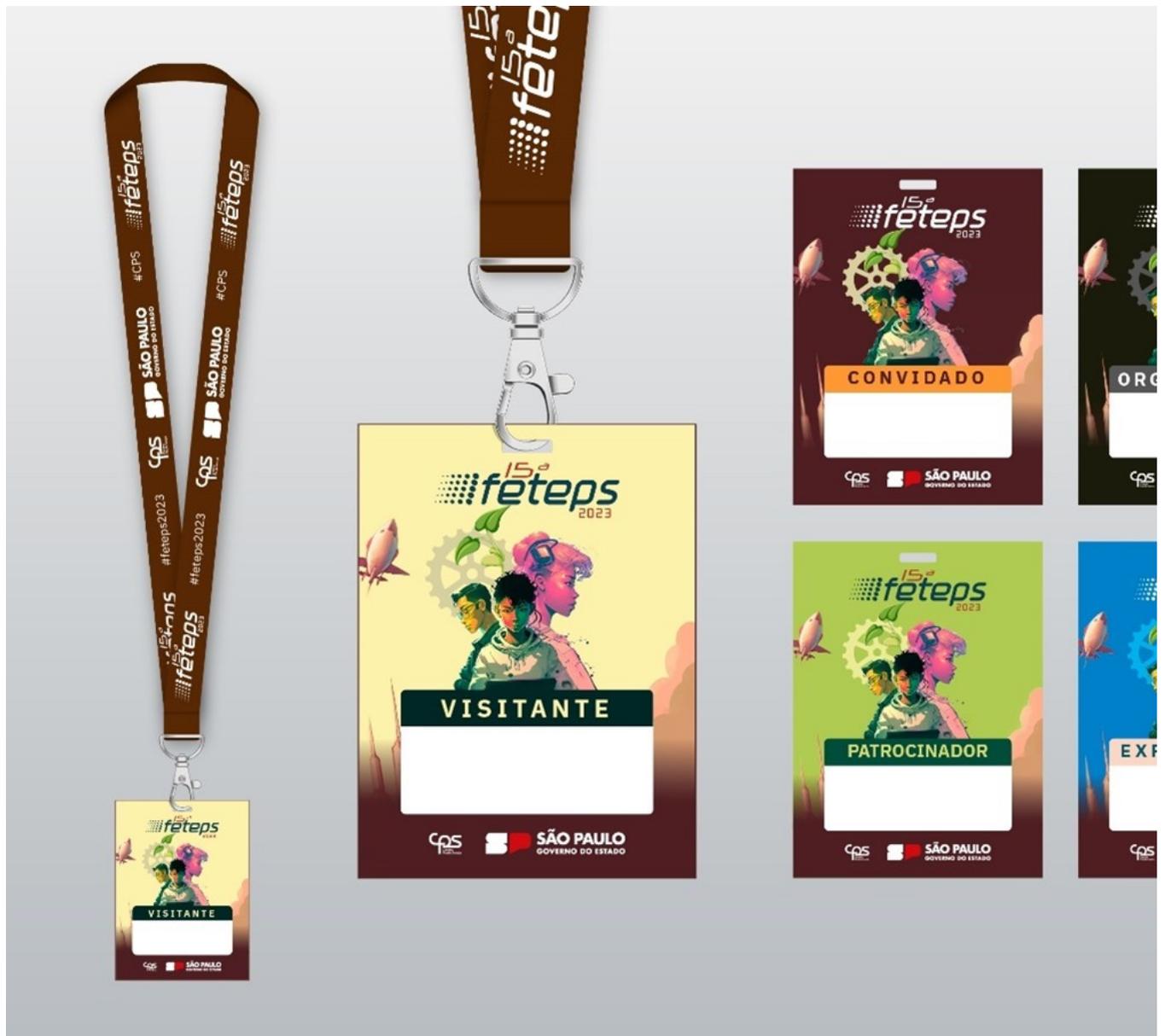


**Material do cartão:** PVC

**Lado impresso:** Simple

**Tamanho:** 9x15 cm

**Cores:** 4x0 cores





#feteps2023

SÃO PAULO  
GOVERNO DO ESTADO

#CPS

**Cordão:** 20 mm de largura

**Cores:** 4x4 cores

**Acabamento:** com argola e jacaré ou outro acabamento de sua escolha

Item	
ARMÁRIO ALTO	ARMÁRIO TIPO ALTO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA COM MI
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM I
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM I
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM I

ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM I
ARMÁRIO BAIXO	ARMÁRIO TIPO BAIXO, FEITO DE MADEIRA MDP COM REVESTIMENTO DE COR BRANCA, COM I
ARQUIBANCADA	ARQUIBANCADA COM 05 (CINCO) LUGARES, MEDINDO: (3,5X0,60X0,45M), COM 05 (CINCO) ASSE
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE
BALCÃO PARA ATENDIMENTO	BALCÃO PARA ATENDIMENTO, COM 02 (DUAS) PORTAS DE ABRIR COM FECHADURA, FEITO DE
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M D
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M D
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M D
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M D
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M D
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M D
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M D
BANQUETA ALTA	BANQUETA ALTA DE AÇO CROMADO EM FORMATO CIRCULAR; COM TAMPO MEDINDO 0,60M D
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR I
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR I
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR I
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR I
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR I
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR I
CADEIRA DE ESCRITÓRIO GIRATÓRIA	CADEIRA DE ESCRITÓRIO, GIRATÓRIA, TIPO CONCHA DUPLA, REVESTIDA EM TECIDO NA COR I
CADEIRA FIXA DE ESCRITÓRIO	CADEIRA FIXA DE ESCRITÓRIO, TIPO SECRETÁRIA, SEM BRAÇO, ESTOFADA EM TECIDO NA COI
CADEIRA PLÁSTICA MULTIUSO	CADEIRA PLÁSTICA MULTIUSO EMPILHÁVEL, SEM APOIO PARA OS BRAÇOS, COM PESO MÍNIM
ESTANTE	ESTANTE EM AÇO (ESTRUTURA), MEDINDO 1,8X0,6X1,8M (AXPXC), COM 0,015M DE ESPESSURA
MESA TIPO APARADOR	MESA DO TIPO APARADOR, RETANGULAR, COM TAMPO EM MADEIRA, ACABAMENTO FOSCO, C
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETR
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETR
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETR
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETR
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETR
MESA TIPO BISTRÔ	MESA TIPO BISTRÔ ALTA NO FORMATO CIRCULAR, COM TAMPO MEDINDO 0,60M DE DIÂMETR
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADE
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADE
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADE
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADE
MESA DE APOIO PARA CATERING	MESA DE APOIO PARA CATERING, RETANGULAR, ACABAMENTO FOSCO, COM TAMPO EM MADE
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR

MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR
MESA DE REUNIÃO REDONDA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA, MEDINDO, APROXIMADAMENTE, 1,20M DE DIÂMETRO, NA COR
MESA DE REUNIÃO REDONDA AMADEIRADA	MESA DE REUNIÃO, REDONDA MEDINDO, APROXIMADAMENTE: 0,80M DE DIÂMETRO, NA TON
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO /
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO /
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO /
MESA DE TRABALHO	MESA DE TRABALHO COM TAMPO EM MADEIRA MDP, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO /
MESA INTERATIVA	MESA INTERATIVA. COM DIMENSÕES DE POLEGADAS: 65". MONITOR COM RESOLUÇÃO: FULL I
MESA INTERATIVA	MESA INTERATIVA. COM DIMENSÕES DE POLEGADAS: 65". MONITOR COM RESOLUÇÃO: FULL I
MESA DO TIPO LATERAL	MESA DO TIPO LATERAL, TAMPO EM MADEIRA, COM TONALIDADE AMADEIRADA, NO FORMATO
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE
POLTRONA	POLTRONA COM REVESTIMENTO EM CORINO, NA COR PRETA, MEDINDO APROXIMADAMENTE
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAM
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAM
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAM
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAM
SOFÁ 03 (TRÊS) LUGARES	SOFÁ EM FORMATO RETANGULAR, PARA 03 LUGARES, COM BRAÇO, MEDINDO APROXIMADAM
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADA: PAREDE
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADA: PAREDE
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADA: PAREDE
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADA: PAREDE
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADA: PAREDE
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADA: PAREDE
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADA: PAREDE
TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADA: PAREDE

TELEVISOR SMART	TELEVISOR SMART 42" EQUIPADO COM TECNOLOGIA FULL HD OU SUPERIOR, COM ENTRADAS PAREDE
TOTEM INTERATIVO	TOTEM INTERATIVO, FORMATO VERTICAL, COM MONITOR DE 43", FULLHD TOUCH SCREEN. CC
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFC ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER N DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V . ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFC ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER N DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V . ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFC ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER N DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V . ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFC ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER N DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V . ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFC ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER N DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V . ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA
TOTEM TORRE CARREGADOR DE CELULAR	TOTEM TORRE PARA CARREGAMENTO DE SMARTPHONES, CARREGADOR, BATERIA DE TELEFC ENTRADAS PARA CABOS TIPO LIGHTNING, MICRO-USB E USB-C. AS TORRES DEVERÃO TER N DEVE POSSUIR, NO MÍNIMO, 8 PORTAS USB (5 VCC), 8 TOMADAS ELÉTRICAS DE 10A (110/220V . ALUMÍNIO, TOMADAS E CABOS NA COR BRANCA OU PRETA.

### QUADRO 23: ILUMINAÇÃO/ ELÉTRICA

ESPAÇO	TIPO	LOCAL	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE POR LOCAL	QUANTIDADE TOTAL
ARENA DE CRIATIVIDADE	PONTO DE ENERGIA	ARENA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	TOMADA EMBUTIDA NO PISO	19	19
ARENA DE CRIATIVIDADE	ILUMINAÇÃO	ARENA	REFLETORES ALUMÍNIO	REFLETOR ALUMÍNIO PAR 64	10	10
ESTANDE APOIADORES	PONTO DE ENERGIA	ESTANDE	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	48
ESTANDE APOIADORES	PONTO DE ENERGIA	ESTANDE	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	01	24
ESTANDE APOIADORES	ILUMINAÇÃO	ESTANDE	SPOT DE EMBUTIR QUADRADO BRANCO PLÁSTICO	SPOT DE EMBUTIR LED 3W LUZ NEUTRA BIVOLT	06	144
ESTANDE EXPOSITORES	PONTO DE ENERGIA	ESTANDE	TOMADAS CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	240
ESTANDE EXPOSITORES	PONTO DE ENERGIA	ESTANDE	TOMADAS CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	01	120
ESTANDE EXPOSITORES	ILUMINAÇÃO	ESTANDE	SPOT DE EMBUTIR QUADRADO BRANCO PLÁSTICO	SPOT DE EMBUTIR LED 3W LUZ NEUTRA BIVOLT	6 (24 por ilha de quatro estandes)	720
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	APOIO CATERING	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	APOIO CATERING	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	ÁREA EXTERNA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	TOMADA EMBUTIDA NO PISO	21	21

ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	ÁREA EXTERNA	FITA DE LED	FITA LED FLEXÍVEL NEUTRO 4500K	41,5m/l	41,5m/l
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	ÁREA INTERNA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	09	09
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	ÁREA INTERNA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	ÁREA INTERNA	PERFIL LED	PERFIL LED SLIM 50MM ALUMÍNIO BRANCO	210m/l	210m/l
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	JARDINEIRA (PARTE EXTERNA)	NÃO TEM	NÃO TEM	Não tem	Não tem
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	JARDINEIRA (PARTE EXTERNA)	FITA DE LED	FITA LED FLEXÍVEL BRANCO QUENTE 5050	12m/l	12m/l
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE REUNIÃO	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	03	03
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE REUNIÃO 01	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	SALA DE REUNIÃO 01	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE REUNIÃO 02	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	SALA DE REUNIÃO 02	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE REUNIÃO 03	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	SALA DE REUNIÃO 03	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE TRABALHO 01	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	SALA DE TRABALHO 01	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE TRABALHO 02	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	SALA DE TRABALHO 02	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALA DE TRABALHO 03	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	02	02
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	SALA DE TRABALHO 03	PAINEL DE LED ALUMÍNIO BRANCO	PAINEL DE LED 24W 29,5X29,5CM	01	01
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	SALAS DE TRABALHO	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	03	03
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	PONTO DE ENERGIA	TESTADA	NÃO TEM	NÃO TEM	Não tem	Não tem
ESTANDE INSTITUCIONAL CPS	ILUMINAÇÃO	TESTADA (PARTE EXTERNA)	FITA DE LED	FITA LED FLEXÍVEL BRANCO QUENTE 5050	25m/l	25m/l
PALCO	PONTO DE ENERGIA	PALCO	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	TOMADA EMBUTIDA NO PISO	02	02
PALCO	ILUMINAÇÃO	PALCO	FITA DE LED	FITA LED RGB 5050	37m/l	37m/l
SALA DE APOIO À COORDENAÇÃO	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	06	06

SALA DE APOIO À COORDENAÇÃO	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	08	08
SALA DE APOIO AO APOIADOR	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	06	06
SALA DE APOIO AO APOIADOR	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	04	04
SALA DE APOIO AO APOIADOR	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	06	06
SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	10	10
SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	04	04
SALA DE APOIO AOS EXPOSITORES,	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	08	08
SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	08	08
SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	08	08
SALA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	08	08
SALA DE COWORKING	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	10	10
SALA DE COWORKING	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	04	04
SALA DE COWORKING	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	08	08
SALA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	06	06
SALA DE GESTÃO E COORDENAÇÃO DO EVENTO	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	04	04
SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	08	08
SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	04	04
SALA DE NEGÓCIOS E IMPRENSA	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	08	08
SALA DE SERVIÇO MÉDICO	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	04	04
SALA DE SERVIÇO MÉDICO	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	06	06
SALA PARA CATERING	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 0,30M DE ALTURA DO CHÃO	06	06
SALA PARA CATERING	PONTO DE ENERGIA	SALA	TOMADA CONSUMO 3,0 KVA	110V E/OU BIVOLT (110V/220V) - INSTALADA A 1,20M DE ALTURA DO CHÃO	04	04
SALA PARA CATERING	ILUMINAÇÃO	SALA	PAINEL DE LED PLÁSTICO BRANCO	PAINEL DE LED 20W LUZ BRANCA 0,4X0,4M BRANCA	06	06

**RESOLUÇÃO REFERENTE A PENALIDADES****Ciência, Tecnologia e Inovação****GABINETE DO SECRETÁRIO RESOLUÇÃO SCTI N° 10/2023, de 09/08/2023**

Dispõe sobre a aplicação da penalidade de multa prevista nas Leis federais 8.666, de 21-06-1993 e 10.520, de 17-07-2002, e na Lei estadual 6.544, de 22-11-1989, no âmbito da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

O Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação, com fundamento no disposto no artigo 3º do Decreto 31.138, de 09-01-1990,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Na aplicação das multas previstas nos artigos 79, 80 e 81, inciso II, da Lei Estadual 6.544, de 22 de novembro de 1989, nos artigos 86 e 87, inciso II, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e no artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, serão observadas as disposições desta Resolução.

**Art. 2º.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa, na forma estabelecida no artigo 5º desta Resolução.

**Art. 3º.** O atraso injustificado na execução do objeto do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos:

a) para atrasos de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

b) para atrasos superiores a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% por dia de atraso, calculados sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou de serviços de engenharia:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00: multa de 0,2% por dia de atraso, calculados sobre o valor da parcela da obrigação contratual não cumprida;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 0,3% por dia de atraso, calculados sobre o valor da obrigação contratual não cumprida; e

c) para contratos com valor de igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 0,4% por dia de atraso, calculados sobre o valor diário do contrato;

III - em se tratando de serviços contínuos: multa de 30% por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

§ 1º. O valor das multas previstas neste artigo não poderá exceder a 25% do saldo financeiro ainda não realizado do contrato.

§ 2º. A multa pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato será calculada a partir do primeiro dia útil seguinte àquele em que a obrigação avençada deveria ter sido cumprida.

**Art. 4º.** A inexecução parcial do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços não contínuos: multa de 10% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 30% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

b) para contratos com valor de até R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 20% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% incidente sobre o valor da parcela não cumprida do contrato;

III - em se tratando de serviços contínuos: multa de 20% por dia de inexecução, calculados sobre o valor diário do contrato.

**Art. 5º.** A inexecução total do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, observado o seguinte:

I - em se tratando de compras ou de prestação de serviços contínuos ou não: multa de 20% incidente sobre o valor global do contrato;

II - em se tratando de execução de obras ou serviços de engenharia ou de serviços contínuos:

a) para contratos com valor de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais): multa de 20% incidente sobre o valor global do contrato;

b) para contratos com valor de R\$ 100.000,01 (cem mil reais e um centavo) até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais): multa de 15% incidente sobre o valor global do contrato;

c) para contratos com valor igual ou superior a R\$ 500.000,01 (quinhentos mil reais e um centavo): multa de 10% incidente sobre o valor global do contrato.

**Art. 6º.** Configurada a ocorrência de hipótese ensejadora de aplicação da penalidade de multa, o adjudicatário ou o contratado será notificado para, querendo, apresentar defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da sua notificação.

§ 1º. Recebida a defesa, a autoridade competente deverá se manifestar motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela aplicação ou não da penalidade, dando ciência inequívoca ao adjudicatário ou contratado.

§ 2º. A decisão que dispuser sobre a aplicação da multa será publicada no Diário Oficial do Estado e deverá conter o respectivo valor, o prazo para seu pagamento e a data a partir da qual o valor da multa sofrerá correção monetária.

§ 3º. O adjudicatário ou o contratado será notificado da decisão, da qual caberá recurso a ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

§ 4º. A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da notificação do adjudicatário ou contratado.

**Art. 7º.** Ao término do regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a multa aplicada será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 1º. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá por sua complementação, mediante descontos nos pagamentos eventualmente devidos pela Administração até sua total quitação.

§ 2º. Inexistindo pagamentos a serem realizados, o contratado recolherá o valor ao cofre público estadual, na forma prevista na legislação em vigor.

§ 3º. Decorrido o prazo estabelecido sem o pagamento da multa aplicada serão adotadas as providências pertinentes voltadas à sua cobrança judicial.

**Art. 8º.** As multas de que trata esta Resolução serão aplicadas sem prejuízo da cominação das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal 8.666, de 1993, na Lei Federal 10.520, de 2002, e na Lei Estadual 6.544, de 1989.

**Art. 9º.** Os editais de licitação deverão fazer menção expressa às normas estabelecidas nesta Resolução, cujo texto deverá integrar os respectivos editais e contratos, na forma de anexo.

**Art. 10.** As disposições desta Resolução aplicam-se também às contratações resultantes de procedimentos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação.

**Art. 11.** Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre de Paula Toledo, Assessor Técnico Administrativo II**, em 23/02/2024, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Joaquim de Oliveira Vicente, Assessor Técnico Administrativo III**, em 23/02/2024, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL FLORINDO KLEIN, Usuário Externo**, em 23/02/2024, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Laura Margarida Josefina Laganá, Diretor Superintendente**, em 23/02/2024, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0020212075** e o código CRC **E7D23BB4**.