

Memorando GDPCP 11/2024

**Senhor Diretor do Departamento Geral de Administração,**

De ordem de Vossa Senhoria, esta Diretoria instruiu os presentes autos, com proposta de contratação de empresas especializadas na **prestação de serviços terceirizados de natureza eventual**, objetivando a disponibilização dos seguintes profissionais: **auxiliar de limpeza, auxiliar de serviços gerais, bombeiro civil, fotógrafos, garçom e intérpretes de Libras (dupla)**, para o evento denominado **“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAPEFIS) 2024”**, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (0920530 e 0920531), a saber:

Item	Serviço	Empresa	CNPJ	Quantidade	Unidade	Total de Diárias	Valor Total (R\$)
1	Auxiliar de Limpeza	KM STAFF SEGURANCA E FACILITIES LTDA	53.273.929/0001-50	1	Diária (04 horas)	04	1.000,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais	KM STAFF SEGURANCA E FACILITIES LTDA	53.273.929/0001-50	1	Diária (04 horas)	04	920,00
3	Bombeiro Civil	KM STAFF SEGURANCA E FACILITIES LTDA	53.273.929/0001-50	1	Diária (04 horas)	04	1.400,00
4	Fotógrafo profissional	FABIO SZERMAN RISNIC	26.755.600/0001-53	2	Diária (04 horas)	04	8.000,00
5	Garçom	PEDRO PACCHIONI TOLEDO	22.352.431/0001-50	1	Diária (04 horas)	04	1.040,00
6	Intérprete de Libras (dupla)	EDUCALIBRAS TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO IDIOMA DE LIBRAS LTDA	09.475.334/0001-96	1	Diária (04 horas)	04	5.120,00

**Da Contratação Direta - Dispensa de Licitação:**

A presente proposta fundamenta-se no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, cumulado com o Decreto Federal nº 11.871/2023, *in verbis*:

"Art. 75. **É dispensável a licitação:**  
(...)

**II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;** " (g.n.)

Vale ressaltar que, para o exercício de 2024, o [Decreto Federal nº 11.871/2023](#) atualizou o respectivo valor para **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

Além disso, por se tratar de proposta de **Contratação Direta**, compreendendo hipótese de **Dispensa de Licitação**, a contratação pretendida deverá atender ainda os requisitos previstos no artigo 72 e seus incisos, da Lei Federal nº 14.133/2023, nos seguintes termos:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de **dispensa de licitação**, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - **documento de formalização de demanda** e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - **estimativa de despesa**, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - **comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária**;

VI - **razão da escolha do contratado**;

VII - **justificativa de preço**;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Neste sentido, cabe registrar que o presente processo está instruído com os seguintes documentos:

- 1) Documento de Formalização de Demanda - DFD (0920528);
- 2) Estudo Técnico Preliminar - ETP: No presente caso, propomos que o ETP seja dispensado, nos termos do artigo 16, parágrafo único, da [Resolução TCESP nº 21/2023](#);
- 3) Termo de Referência (0920530 e 0920531);
- 4) Estimativa de despesa, baseada em pesquisa de preços (0927921, 0925025, 0925026, 0927917 e 0927918), na forma estabelecida no artigo 23, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5) Certidões de regularidade inseridas nos autos (0927927, 0927929 e 0928688), comprovando que as empresas preenchem os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessária;
- 6) Justificativa de preço (0927921, 0925025, 0925026, 0927917 e 0927918);
- 7) Razão da escolha das empresas: menor preço ofertado para cada item do objeto pretendido, considerando atendidas todas as condições previstas no Termo de Referência (0920530 e 0920531) e de regularidade fiscal.

Imperioso registrar que a soma das contratações propostas, para essa natureza de despesa (**prestação de serviços terceirizados de natureza eventual**), perfaz o valor global de **R\$ 9.480,00** (nove mil quatrocentos e oitenta reais), como se depreende da Planilha de Preços Consolidada (0927921).

Com base nos orçamentos obtidos, submetemos o presente à apreciação de Vossa Senhoria para, se entender conveniente e oportuno, **autorizar a contratação** das empresas abaixo identificadas, por **dispensa de licitação**, bem como o empenho das despesas decorrentes, nos termos do inciso II, do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do [Anexo constante do Decreto Federal nº 11.871/2023](#):

**1) Serviços de Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Serviços Gerais e Bombeiro Civil:**

**KM STAFF SEGURANCA E FACILITIES LTDA** (53.273.929/0001-50), no valor total de **R\$**

**3.320,00** (três mil trezentos e vinte reais);

2) **Serviços de Garçom:**

**PEDRO PACCHIONI TOLEDO** (22.352.431/0001-50), no valor total de **R \$ 1.040,00** (um mil quarenta reais); e,

3) **Serviços de Intérprete de Libras:**

**EDUCALIBRAS TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO IDIOMA DE LIBRAS LTDA** (09.475.334/0001-96), no valor total de **R\$ 5.120,00** (cinco mil cento e vinte reais).

Sobre os serviços previstos no "**Item 6 - Intérprete de Libras**", cabe mencionar que a empresa **LIDERART SERVIÇOS DE APOIO A EDIFÍCIOS LTDA** (05.405.420/0001-71) apresentou a proposta de menor preço, no importe de **R\$ 3.680,00** (três mil seiscentos e oitenta reais). Entretanto, aludida empresa **declinou da contratação** relativa apenas ao "Item 6", conforme se depreende da mensagem eletrônica inserida aos autos (0927918 p. 12).

Assim, considerando que a empresa **EDUCALIBRAS TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO IDIOMA DE LIBRAS LTDA** (09.475.334/0001-96) ofertou o segundo menor preço para o objeto pretendido, no importe de **R\$ 5.120,00** (cinco mil cento e vinte reais), além de ratificar o interesse na contratação (0927918 p. 2), propomos o seguimento do feito.

No que se refere aos serviços definidos no "**Item 4 - Fotógrafo Profissional**", até o momento **nenhuma das empresas que ofertou proposta, apresentou regularidade fiscal**.

Neste sentido, as empresas **ECLIPSE ART LTDA** (48.507.731/0001-54) e **JOSE RAIMUNDO DE SOUZA SILVA** (34.260.171/0001-71) apresentaram as propostas de primeiro e de segundo menor valor global, no importe, respectivamente, de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) e R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais) para o escopo relativo ao "Item 4 - Fotógrafo Profissional". Contudo, aludidas empresas não apresentaram as Certidões de Regularidades válidas (0930719 e 0930727), não preenchendo, portanto, os requisitos de habilitação e de qualificação mínima necessária.

A empresa **FABIO SZERMAN RISNIC** (26.755.600/0001-53) ofertou o terceiro menor preço para o objeto pretendido, no montante de **R\$ 8.000,00** (oito mil reais), além de ratificar o interesse na contratação (0925026 p. 23/24). Todavia, a empresa não possui CND Federal válida (0930825, p. 5). Segundo informações recebidas, ela está tentando regularizar sua situação fiscal.

Tendo em vista a proximidade do evento, propomos que os autos tramitem, sem a contratação do "**Item 4 - Fotógrafo Profissional**", no intuito de viabilizar as demais contratações constantes neste processo.

Nesse íterim, manteremos contato com as empresas de fotografia, na tentativa de obter uma proposta ofertada por empresa que detenha regularidade fiscal.

Por fim, considerando as particularidades do objeto, em especial o prazo exíguo de execução e o valor reduzido da proposta, sugerimos a contratação mediante a expedição de **Autorização de Serviços** pela operosa **Diretoria de Materiais**.

Concomitantemente, à **DCF** para reserva dos recursos e à **Diretoria de Materiais** para ciência.

Respeitosamente.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA, Diretora Técnica de Divisão**, em 06/03/2024, às 06:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **0920527** e o código CRC **0D9FF3A4**.

Av. Rangel Pestana, 315 - Bairro Centro - São Paulo

SP - CEP 01017-906

**Referência:** Processo nº 0002937/2024-03

SEI nº 0920527



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços terceirizados de natureza eventual**, objetivando a disponibilização dos seguintes profissionais: **auxiliar de limpeza, auxiliar de serviços gerais, bombeiro civil, fotógrafos, garçom e intérpretes de Libras (dupla)**, para o evento denominado **“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”**, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (0920530).

<b>Unidade Demandante</b>	Diretoria de Contratos e Projetos.
<b>Responsável pela demanda</b>	Patrícia Agiz Almeida da Silva

<b>Justificativa</b>	<p>Consiste em demanda nova.</p> <p>O CAAPEFIS (Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização) tem se consolidado como um dos eventos de maior notoriedade dentro do rol de treinamentos executados por este Tribunal.</p> <p>No exercício de 2024 será realizada sua 28ª edição.</p> <p>Considerando que em 2024 o TCE SP completará 100 anos, foi proposto que - como parte das comemorações do Centenário - o CAAPEFIS fosse realizado no interior, visando aproximar os servidores da Capital e das Unidades Regionais.</p> <p>Neste sentido, o <b>“CAAPEFIS 2024”</b> será realizado entre os dias 12 e 14 de março de 2024, no <b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b>, localizado na Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia, Estado de São Paulo, CEP: 12954-904.</p> <p>Para que a realização do mencionado evento ocorra sem problemas, será necessária a contratação de diversos <b>serviços terceirizados de natureza eventual</b>, objetivando a disponibilização dos seguintes profissionais: <b>auxiliar de limpeza, auxiliar de serviços gerais,</b></p>
----------------------	--

	<p><b>bombeiro civil, fotógrafos, garçom e intérpretes de Libras (dupla).</b></p> <p>A contratação dos profissionais das áreas indicadas áreas não apenas garante o bom andamento do evento, mas também demonstra um compromisso do TCESP com a segurança, a acessibilidade, a qualidade e o profissionalismo, criando uma experiência positiva para todos os envolvidos.</p>																																																		
<p><b>Estimativa preliminar do valor da contratação</b></p>	<p>A presente contratação foi orçada em <b>R \$ 9.480,00</b> (nove mil quatrocentos e oitenta reais), como se depreende da Planilha de Preços Consolidada (0927921).</p> <p>A execução dos serviços ocorrerá integralmente no exercício de 2024.</p>																																																		
<p><b>Data pretendida para a conclusão da contratação</b></p>	<p>A data pretendida para a conclusão da contratação epigrafada é <b>dia 07/03/2024</b>, tendo em vista que o CAAPEFIS 2024 está agendado para ocorrer nos dias 12, 13 e 14 de março de 2024.</p>																																																		
<p><b>Quantidade</b></p>	<p>O objeto pretendido compreende os seguintes quantitativos:</p> <table border="1" data-bbox="421 1041 1493 2132"> <tr> <td colspan="2"><b>Evento:</b></td> <td colspan="3"><b>"Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024"</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Local do evento:</b></td> <td colspan="3"><b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Quantidade de participantes:</b></td> <td colspan="3">850 participantes</td> </tr> <tr> <th><b>Item</b></th> <th><b>Quantidade</b></th> <th><b>Serviço</b></th> <th><b>Unidade</b></th> <th><b>Total de diárias*</b></th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>Auxiliar de limpeza</td> <td>Diária (4 horas)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>Auxiliar de serviços gerais</td> <td>Diária (4 horas)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>Bombeiro civil</td> <td>Diária (4 horas)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>2</td> <td>Fotógrafo</td> <td>Diária (4 horas)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1</td> <td>Garçom</td> <td>Diária (4 horas)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>1</td> <td>Intérprete de libras <b>(A cotação para esse item deverá ser para</b></td> <td>Diária (4 horas)</td> <td>4</td> </tr> </table>	<b>Evento:</b>		<b>"Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024"</b>			<b>Local do evento:</b>		<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904			<b>Quantidade de participantes:</b>		850 participantes			<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Total de diárias*</b>	1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4	2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4	3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4	4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4	5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4	6	1	Intérprete de libras <b>(A cotação para esse item deverá ser para</b>	Diária (4 horas)	4
<b>Evento:</b>		<b>"Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024"</b>																																																	
<b>Local do evento:</b>		<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904																																																	
<b>Quantidade de participantes:</b>		850 participantes																																																	
<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Total de diárias*</b>																																															
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4																																															
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4																																															
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4																																															
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4																																															
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4																																															
6	1	Intérprete de libras <b>(A cotação para esse item deverá ser para</b>	Diária (4 horas)	4																																															

**dupla.)**

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos.

Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

<b>Previsão de prazo de execução, após celebração do contrato</b>	O prazo de execução dos serviços a serem contratados abrangerá os dias 12, 13 e 14 de março de 2024.
<b>Opção legal</b>	A presente contratação pode ser enquadrada na hipótese de Dispensa de Licitação prevista no <b>artigo 75, inciso II</b> , da Lei Federal nº 14.133/2021, cumulado com o Decreto Federal nº 11.871/2023.
<b>Grau de prioridade da contratação</b>	Entendemos que o grau de prioridade desta contratação é <b>alto</b> , com base na justificativa acima.
<b>Vinculação ou dependência com outro DFD</b>	Para o evento <b>“CAAPEFIS 2024”</b> foram autuados os seguintes processos: a ) 0001055/2024-12: Prestação de serviços audiovisuais; b ) 0001415/2024-86: Prestação de serviços de fretamento eventual para transporte rodoviário intermunicipal de pessoas; c ) 0002936/2024-51: Serviço de Atendimento Médico; d ) 0002938/2024-40: Locação de mobiliário; e) 0003227/2024-92: Decoração.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA, Diretora Técnica de Divisão**, em 06/03/2024, às 06:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **0920528** e o código CRC **70DCA3B9**.

---

Termo de Referência GDGP

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1. O escopo do presente Termo de Referência abrange a contratação de empresa especializada na **prestação de serviços terceirizados de natureza eventual**, objetivando a disponibilização dos seguintes profissionais: **auxiliar de limpeza, auxiliar de serviços gerais, bombeiro civil, fotógrafos, garçom e intérpretes de Libras (dupla)**, para o evento denominado **“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”**, conforme especificações e quantidades constantes neste instrumento.

### 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. O CAAPEFIS (Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização) tem se consolidado como um dos eventos de maior notoriedade dentro do rol de treinamentos executados por este Tribunal. No exercício de 2024 será realizada sua 28ª edição.

2.2. Considerando que em 2024 o TCESP completará 100 anos, foi proposto que - como parte das comemorações do Centenário - o CAAPEFIS fosse realizado no interior, visando aproximar os servidores da Capital e das Unidades Regionais.

2.3. Neste sentido, o **“CAAPEFIS 2024”** será realizado entre os dias 12 e 14 de março de 2024, no **Bourbon Atibaia Convention & Spa Resort**, localizado na Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia, Estado de São Paulo, CEP: 12954-904.

2.4. Para que a realização do mencionado evento ocorra sem problemas, será necessária a contratação de diversos **serviços terceirizados de natureza eventual**, objetivando a disponibilização dos seguintes profissionais: **auxiliar de limpeza, auxiliar de serviços gerais, bombeiro civil, fotógrafos, garçom e intérpretes de Libras (dupla)**.

2.5. A contratação dos profissionais das áreas indicadas não apenas garante o bom andamento do evento, mas também demonstra um compromisso do TCESP com a segurança, a acessibilidade, a qualidade e o profissionalismo, criando uma experiência positiva para todos os envolvidos.

### 3. DO LOCAL, DA DATA E DOS HORÁRIOS:

<b>Evento:</b>	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
----------------	--

<b>Local do evento:</b>		<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904		
<b>Quantidade de participantes:</b>		850 participantes		
Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4
6	1	Intérprete de Libras <b>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</b>	Diária (4 horas)	4

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos.

Entretanto, para o dia **13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

4.1. Para a prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, a Contratada deverá empregar profissionais com experiência comprovada, observando-se as quantidades abaixo definidas:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o	Diária (4 horas)

			presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros.  O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual.  Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	Diária (4 horas)

4	2	Fotógrafo	<p>Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel).</p> <p>Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.</p>	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.</p>	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de Libras	<p>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (Libras) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de Libras, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de</p>	Diária (4 horas)



			cor neutra e sem adereços.	
--	--	--	----------------------------	--

			<b>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</b>	
--	--	--	--	--

## 4.2. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

4.2.1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

4.2.2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá abranger todas e quaisquer despesas incidentes, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços contratados, tais como: tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, alimentação, hidratação, hospedagem, transporte, combustível, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, aparelhos, equipamentos e peças necessários, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto contratual;

4.2.3. O objeto deverá ser cotado considerando horas ininterruptas, incluindo todos os equipamentos, os materiais e os profissionais necessários para a execução dos serviços;

4.2.4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);

4.2.5. Eventuais atrasos no início das atividades, por parte da Contratada, serão computados para fins de desconto do pagamento, como "horas não prestadas", sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas;

4.2.6. Os intervalos para as refeições da equipe de prestadores de serviços não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

## 5. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS:

### 5.1. DO AUXILIAR DE LIMPEZA:

5.1.1. A prestação dos serviços de limpeza complementar do evento, sob a responsabilidade do profissional **Auxiliar de Limpeza** a ser contratado, tem a finalidade de manter limpa toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis que estarão aos cuidados do TCESP, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e de higiene dessas áreas.

a) A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do **Bourbon Atibaia Convention & Spa Resort**.

5.1.2. Os serviços, objeto deste instrumento, compreendem o fornecimento de material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas, por parte da Contratada.

a) A Contratada deverá observar à legislação vigente na utilização dos produtos, dos materiais e dos

equipamentos, bem como utilizar suas quantidades adequadas, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações.

b) Os produtos a serem utilizados devem: ser de primeira qualidade; possuir registro junto ao órgão competente; e conter indicação de data de fabricação, data de vencimento, toxicidade e antídotos.

5.1.3. O profissional **Auxiliar de Limpeza** deverá:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Ter, no mínimo, ensino fundamental incompleto (no mínimo até a quarta série), comprovado pela apresentação de comprovante de escolaridade;
- c) Ter experiência mínima de 6 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho;
- d) Possuir conhecimento profissional e estar capacitado para as atividades que lhe são atribuídas;
- e) Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral.

5.1.4. Referida comprovação deverá ser apresentada em **até 2 (dois) dias úteis**, contados do aceite da **Autorização de Serviços**, para a **Comissão de Fiscalização**.

5.1.5. Compete ao profissional **Auxiliar de Limpeza**:

- a) Assumir o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- b) Cumprir os horários e as jornadas de trabalho estabelecidos;
- c) Realizar, diariamente, os registros de horários de entrada e de saída do posto de trabalho, inclusive em relação ao intervalo para almoço, quando o caso;
- d) Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, expressando-se em linguagem polida e em tom moderado;
- e) Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou para cumprir tarefas por terceiros não autorizados;
- f) Manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atividades;
- g) Comunicar previamente à **Comissão de Fiscalização** quando houver necessidade de se ausentar do respectivo posto, por qualquer razão;
- h) Reportar à **Comissão de Fiscalização** quaisquer intercorrências ocorridas durante a execução dos serviços.

5.1.6. Os serviços a serem realizados deverão obedecer às

Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

- a) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- b) Normas Regulamentadoras federais, em especial as NR-1, NR-6, NR-7, NR-9, e NR-35;
- c) Leis, decretos, regulamentos e dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados;
- d) Normas relativas à sustentabilidade das esferas Federal, Estadual e Municipal.

## 5.2. DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

5.2.1. A contratação do profissional **Auxiliar de Serviços Gerais** tem como finalidade o atendimento da demanda de serviços de movimentação física de bens, materiais, mobiliários, dentre outros, visando dar suporte e agilidade às necessidades do TCE-SP no evento em questão.

a) A prestação de serviços gerais abrange as seguintes atividades: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.

5.2.2. O profissional **Auxiliar de Serviços Gerais** deverá:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Ter, no mínimo, ensino fundamental incompleto (no mínimo até a quarta série), comprovado pela apresentação de comprovante de escolaridade;
- c) Ter experiência mínima de 6 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho;
- d) Possuir conhecimento profissional e estar capacitado para as atividades que lhe são atribuídas;
- e) Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral.

5.2.3. Referida comprovação deverá ser apresentada em **até 2 (dois) dias úteis**, contados do aceite da **Autorização de Serviços**, para a **Comissão de Fiscalização**.

5.2.4. Compete ao profissional **Auxiliar de Serviços Gerais**:

- a) Assumir o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- b) Cumprir os horários e as jornadas de trabalho estabelecidos;

- c) Realizar, diariamente, os registros de horários de entrada e de saída do posto de trabalho, inclusive em relação ao intervalo para almoço, quando o caso;
- d) Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, expressando-se em linguagem polida e em tom moderado;
- e) Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou para cumprir tarefas por terceiros não autorizados;
- f) Manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atividades;
- g) Comunicar previamente à **Comissão de Fiscalização** quando houver necessidade de se ausentar do respectivo posto, por qualquer razão;
- h) Reportar à **Comissão de Fiscalização** quaisquer intercorrências ocorridas durante a execução dos serviços;
- i) Não transportar, em qualquer hipótese, objetos pessoais de servidores, de colaboradores e de demais participantes do evento.

### 5.3. DO BOMBEIRO CIVIL:

5.3.1. A prestação dos serviços de prevenção e de combate a incêndio, sob a responsabilidade do profissional **Bombeiro Civil**, tem a finalidade de exercer preventivamente a proteção do patrimônio e das pessoas que se encontram nos limites da localidade a ser vigiada, com a efetiva cobertura do posto definido deste instrumento.

5.3.2. Para desenvolvimento e execução dos serviços em questão é necessária a observância e o cumprimento da legislação e das normas vigentes, em especial:

- a) Legislação trabalhista e previdenciária;
- b) Norma Regulamentadora nº 23 - Proteção Contra Incêndios;
- c) Normas técnicas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
- d) Lei Federal nº 11.901/2009 - Dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências;
- e) NBR 14.023 - Registro de Atividades de Bombeiros;
- f) NBR 14.276 - Brigada de Incêndio e Emergência - Requisitos e procedimentos;
- g) NBR 15.219 - Plano de emergência - Requisitos e procedimentos;
- h) NBR 16.877 - Qualificação Profissional de Bombeiro Civil;

i) NBR 14.608 - Bombeiro Civil - Requisitos e Procedimentos.

5.3.3. Consistem em requisitos para execução das atribuições de **Bombeiro Civil**:

a) Certificado de conclusão do curso de formação de Bombeiro Profissional Civil (conforme exigências curriculares das normas e legislações estaduais pertinentes);

b) Certificado de realização de curso de reciclagem anual para atuação como Bombeiro Profissional Civil;

c) Amplo conhecimento teórico e prático dos sistemas preventivos e de combate a incêndio;

d) Prática na prestação de primeiros socorros, incluindo atendimento de emergências clínicas e traumas, bem como no transporte de vítimas;

e) Deverá possuir certificação para uso/operação do desfibrilador externo automático (DEA);

f) Conhecimento das técnicas e operações de evacuação de edifícios;

g) Conhecimentos/noções gerais de eletricidade e hidráulica;

h) Conhecimento acerca de atividades em trabalho em altura;

i) Deverá possuir certificação para treinamento em trabalho em altura, nos termos da NR-35;

j) Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral.

5.3.4. Referida comprovação deverá ser apresentada em **até 2 (dois) dias úteis**, contados do aceite da **Autorização de Serviços**, para a **Comissão de Fiscalização**.

5.3.5. A prestação dos serviços de prevenção e de combate a incêndio compreende ações de prevenção e de emergência, conforme descrição a seguir:

a) **Das Ações de Prevenção:**

a.1) Identificar e avaliar os riscos existentes;

a.2) Vistoriar e conhecer a localização dos equipamentos e dos sistemas de extinção de incêndio, como hidrantes, extintores, alarmes, botoeiras, caixas de incêndio, conjunto de bombas de pressurização da rede de hidrante, dentre outros;

a.3) Inspecionar os equipamentos de proteção contra incêndio e de rotas de fuga, mantendo-as liberadas e sinalizadas, comunicando ao TCESP, com a maior brevidade possível, as anormalidades detectadas;

a.4) Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação que seja indício de princípio de incêndio;

a.5) Investigar, acompanhar e inspecionar, conforme o caso, atividades realizadas no posto contratado que possam gerar sinistro;

a.6) Analisar com rapidez a situação e iniciar o combate ao incêndio até a chegada do corpo de bombeiros;

a.7) Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o edifício e o evento, bem como promover rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;

a.8) Cumprir e fazer cumprir as orientações relativas às medidas de proteção e combate a incêndios, bem como às normas do Corpo de Bombeiros Militares do Estado de São Paulo e de legislações federais, estaduais e/ou municipais vigentes no país, relacionadas à segurança contra incêndio e pânico em edificações;

a.9) Manter-se atento, no local designado, para o devido exercício de suas funções e quando houver necessidade de afastamento, levar ao conhecimento do seu superior hierárquico, para antes ser providenciada a cobertura para o posto;

a.10) Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto por ocasião da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio existente no posto, bem como, repassando as chaves e demais materiais sob sua guarda;

a.11) Vistoriar e conferir os prazos das recargas e dos testes hidrostáticos dos extintores;

a.12) Vistoriar e conferir os prazos para o acondicionamento e para os testes hidrostáticos das mangueiras, se o caso.

**b) Das Ações de Emergência:**

b.1) Identificar e avaliar a situação;

b.2) Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros;

b.3) Atuar no controle de pânico;

b.4) Prestar os primeiros socorros às vítimas de acidentes ou outro tipo de ocorrência;

b.5) Eliminar os riscos interrompendo o fornecimento de energia elétrica e o fechamento das válvulas de tubulações da área atingida;

b.6) Verificar a transmissão do alarme e auxiliar no abandono da edificação;

b.7) Orientar os ocupantes do edifício, na ocorrência de evacuação do prédio, em relação às saídas de emergência, indicando-lhes as que tiverem maior facilidade de escape em relação ao evento, de acordo com o Plano de Abandono planejado;

b.8) Garantir o isolamento da área sinistrada.

c) **Das Ações em Geral:**

c.1) A Contratada deverá cumprir a programação de serviços pactuada junto ao TCESP, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos profissionais e das pessoas em geral que se façam presentes;

c.2) As ações do **Bombeiro Civil** devem se restringir aos limites das instalações definidas pelo TCESP neste instrumento e circunscritas à sua área de atuação.

#### 5.4. DOS FOTÓGRAFOS:

5.4.1. A prestação dos serviços de cobertura fotográfica, sob a responsabilidade dos profissionais **Fotógrafos** a serem contratados, tem a finalidade de auxiliar a **Diretoria de Comunicação Social** do TCESP a registrar o evento, bem como a documentar, a promover, a preservar memórias e a avaliar o evento de maneira abrangente, proporcionando benefícios tanto para o TCESP, quanto para seus participantes.

5.4.2. Justifica-se a presente contratação, em suma, pelos seguintes motivos:

a ) **Registro do evento:** A cobertura fotográfica permite documentar o evento de forma visualmente atraente, capturando momentos importantes, atividades e interações entre os participantes. Essas fotografias, além de sua utilização institucional, preservará as memórias do evento para os participantes e para a instituição;

b) **Cobertura de múltiplos ângulos:** Ao contratar a cobertura fotográfica profissional é possível obter uma cobertura abrangente do evento a partir de diferentes perspectivas e momentos. Isso garante que nenhum aspecto importante do evento seja perdido e que os participantes possam ver uma variedade de momentos capturados;

c) **Material para relatórios e avaliação:** A cobertura fotográfica pode ser útil para avaliar o evento, analisando a participação e o envolvimento de todos os participantes.

5.4.3. Os profissionais **Fotógrafos** deverão possuir:

a) Escolaridade mínima: nível médio completo ou curso técnico equivalente, comprovado mediante apresentação de cópia autenticada do certificado ou diploma, expedido por instituição devidamente habilitada e reconhecida pelo MEC;

- b) Conhecimento técnico na operação de equipamentos fotográficos digitais profissionais;
- c) Domínio das técnicas de iluminação externa e interna;
- d) Experiência mínima de 3 (três) anos de exercício profissional como fotógrafo;
- e) Domínio no uso de programas de edição e tratamento de imagens;
- f) Aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução de suas atribuições.

5.4.4. Referida comprovação deverá ser apresentada em **até 2 (dois) dias úteis**, contados do aceite da **Autorização de Serviços**, para a **Comissão de Fiscalização**.

5.4.5. Consistem em atribuições dos profissionais **Fotógrafos**:

- a) Atender à demanda de cobertura fotográfica do evento **"CAAPEFIS 2024"**;
- b) Operar câmera fotográfica digital profissional e acessórios, com domínio e destreza;
- c) Possuir, controlar e transportar os materiais e os equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, ora pretendidos;
- d) Verificar, previamente à execução dos serviços, as condições de uso dos equipamentos fotográficos com vista a detectar eventuais problemas ou necessidade de recarregar baterias para que os equipamentos estejam sempre disponíveis para o uso;
- e) Prestar informações acerca das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos pelo TCESP;
- f) Enviar arquivos fotográficos, somente quando formalmente solicitado e autorizado;
- g) Operar programas de edição e de tratamento de imagens;
- h) Executar demais atividades correlatas à função;
- i) Apresentar documento em que abre mão dos direitos patrimoniais das imagens em favor do TCESP;
- j) Assumir o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- k) Cumprir os horários de trabalho estabelecidos;
- l) Manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atividades;



m) Comunicar previamente à **Comissão de Fiscalização** quando houver necessidade de se ausentar do respectivo posto, por qualquer razão;

n) Reportar à **Comissão de Fiscalização** quaisquer intercorrências ocorridas durante a execução dos serviços.

5.4.6. Os serviços em questão deverão observar os seguintes requisitos:

a) A cobertura fotográfica do evento institucional **“CAAPEFIS 2024”** deverá ser realizada mediante captação de imagem com equipamento próprio da Contratada, digital e profissional (**câmera reflex próprio, de no mínimo 10 megapixel**);

b) O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 (um) pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 (quatrocentas) fotos/dia, em até 2 (duas) horas, contadas do encerramento da cobertura fotográfica diária;

c) Todo o material produzido deverá ser entregue com identificação por data e contendo o nome do fotógrafo;

d) Para realização dos serviços fotográficos a contagem do tempo do serviço será feita a partir do início do evento, obrigando-se os profissionais à pontualidade quanto aos preparativos para o bom desempenho e para a qualidade do serviço;

e) As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional, com respectivos acessórios compatíveis com o trabalho profissional;

f) Ao término da cobertura fotográfica, os arquivos fotográficos originais, isto é, as fotografias sem qualquer edição, deverão ser imediatamente entregues ao TCESP, em meio digital (pen drive/link);

f.1) Somente após tal procedimento é que poderão ser tratadas e editadas pela Contratada e, posteriormente, entregues ao TCESP;

g) As fotografias deverão ser tratadas/editadas por meio de softwares apropriados (Photoshop, Lightroom ou outros de mesmo nível técnico ou superior), entregues em mídia digital (pen drive/link) que deverão, obrigatoriamente, conter: identificação do evento, a data e o nome do fotógrafo que as produziu;

h) É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos ou pessoas de forma que altere a substância da imagem original;

i) Caso sejam constatadas falhas ou imperfeições nas produções, a Contratada terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para realizar as correções necessárias ou para realização de novo serviço, substituindo, por sua conta, o material defeituoso, sob pena de, após este prazo, serem aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

j) Os serviços de cobertura fotográfica deverão seguir padrão de qualidade profissional em que serão

verificados o momento adequado, o enquadramento e o foco das imagens captadas; a correção das cores, a iluminação; e a coerente adequação das imagens registradas à pauta do evento coberto;

k) No material entregue serão considerados: a qualidade dos serviços executados, a qualidade do material empregado e a finalização do produto;

l) O material entregue fora do padrão de qualidade, aferido pelo TCESP, poderá ser recusado, podendo acarretar pedido de substituição do produto julgado inadequado. A Contratada deverá refazer o produto, sem qualquer ônus adicional ao TCESP, sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais previstas;

m) Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos decorrentes da execução dos serviços serão de propriedade do TCESP, que poderá utilizá-las livremente.

## 5.5. DO GARÇOM:

5.5.1. A contratação do profissional **Garçom** tem como finalidade atender, com agilidade, às necessidades do TCESP no evento em questão, em especial servir bebidas e alimentos em geral, bem como executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas para as autoridades e para os servidores que estiverem no palco do "**CAAPEFIS 2024**".

5.5.2. O profissional **Garçom** deverá:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Ter, no mínimo, ensino fundamental incompleto (no mínimo até a quarta série), comprovado pela apresentação de comprovante de escolaridade;
- c) Ter experiência mínima de 6 (seis) meses na função, comprovada em carteira de trabalho;
- d) Possuir conhecimento profissional e estar capacitado para as atividades que lhe são atribuídas;
- e) Possuir bom desenvolvimento e relacionamento com o público em geral.

5.5.3. Referida comprovação deverá ser apresentada em **até 2 (dois) dias úteis**, contados do aceite da **Autorização de Serviços**, para a **Comissão de Fiscalização**.

5.5.4. Compete ao profissional **Garçom**:

- a) Assumir o posto de trabalho com aparência adequada, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;
- b) Cumprir os horários e as jornadas de trabalho estabelecidos;
- c) Realizar, diariamente, os registros de horários de entrada e de saída do posto de trabalho, inclusive em

relação ao intervalo para almoço, quando o caso;

d) Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, expressando-se em linguagem polida e em tom moderado;

e) Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou para cumprir tarefas por terceiros não autorizados;

f) Manter sigilo de informações que porventura venha a tomar conhecimento em decorrência de suas atividades;

g) Comunicar previamente à **Comissão de Fiscalização** quando houver necessidade de se ausentar do respectivo posto, por qualquer razão;

h) Reportar à **Comissão de Fiscalização** quaisquer intercorrências ocorridas durante a execução dos serviços;

i) Servir bebidas e alimentos em geral, bem como executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas;

j) Realizar o recolhimento de utensílios que não são mais necessários à mesa;

k) Agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros);

l) Repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.

## 5.6. DO INTÉRPRETE DE LIBRAS:

5.6.1. A prestação dos serviços de tradução simultânea para Língua Brasileira de Sinais (Libras) durante o "**CAAFEFIS 2024**" permite ampliar a difusão dos conteúdos veiculados no evento, propiciando a eliminação de barreiras na comunicação e promovendo o acesso às pessoas com deficiência auditiva e com dificuldade de comunicação, garantindo o direito que lhes é reservado pela Legislação vigente, sendo, portanto, uma importante ferramenta de inclusão social.

5.6.2. Os serviços, objeto deste instrumento, deverão ser prestados por **Intérpretes de Libras**, os quais deverão atender integralmente ao disposto na Lei Federal nº 12.319/2010, com suas posteriores alterações, em especial comprovar sua formação profissional, nos termos do artigo 4º, da mencionada legislação;

5.6.3. Referida comprovação deverá ser apresentada em **até 2 (dois) dias úteis**, contados do aceite da **Autorização de Serviços**, para a **Comissão de Fiscalização**.

5.6.4. Para os serviços em questão foi prevista a contratação de uma **dupla** de **Intérpretes de Libras**, no intuito de assegurar o regime de revezamento entre os profissionais, a cada 1 (uma) hora de duração do evento, conforme prevê o parágrafo único da Lei Federal nº 12.319/2010, com suas posteriores alterações.

#### 5.6.5. São atribuições do profissional **Intérprete de Libras**:

- a) Assumir o posto de trabalho com aparência adequada, apresentando-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços, e portando crachá de identificação;
- b) Cumprir os horários e as jornadas de trabalho pactuados;
- c) Tratar as pessoas com urbanidade e respeito, expressando-se em linguagem polida e em tom moderado;
- d) Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou para cumprir tarefas por terceiros não autorizados;
- e) Respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional;
- f) Comunicar previamente à **Comissão de Fiscalização** quando houver necessidade de se ausentar do respectivo posto, por qualquer razão;
- g) Reportar à **Comissão de Fiscalização** quaisquer intercorrências ocorridas durante a execução dos serviços;
- h) Intermediar a comunicação entre surdos e ouvintes por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
- i) Intermediar a comunicação entre surdos e surdos por meio da Libras para outra língua de sinais e vice-versa;
- j) Traduzir textos escritos, orais ou sinalizados da Língua Portuguesa para a Libras e outras línguas de sinais e vice-versa;
- k) Sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados;
- l) Ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência.

#### **6. DO PAGAMENTO:**

6.1. O pagamento será realizado em **até 15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento definitivo do objeto.

6.2. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Tribunal mediante depósito em conta.

6.3. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente no TCESP.

6.4. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

6.5. Não será iniciada a contagem de prazo caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

6.6. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento e somente reiniciada após a regularização dos documentos.

6.7. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à Contratada carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a **Comissão de Fiscalização**, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**.

6.8. Caso a Contratada não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

6.9. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da Contratada no "Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades do Estado de São Paulo - **CADIN ESTADUAL**".

6.10. Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

6.11. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Contratada, 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 tempore", em relação ao atraso verificado.

6.11.1. Para a correção monetária prevista neste item será utilizada a variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor.

6.12. Não serão consideradas como atraso no pagamento as retenções efetuadas em virtude de procedimento de apuração de penalidade devido a mora e/ou inexecução parcial ou total.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO TCESP:**

7.1. Compete ao TCESP:

7.1.1. Indicar, formalmente, **Comissão de Fiscalização** para acompanhamento da execução do objeto contratado;

7.1.2. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e nos preços pactuados;

7.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para o fiel cumprimento do objeto contratado.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

## 8.1. Cabe à Contratada:

8.1.1. Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e em sua Proposta Comercial, com a alocação dos recursos humanos indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto contratado, além de fornecer e de utilizar os materiais, os aparelhos, os equipamentos, as ferramentas e os utensílios necessários, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação vigentes;

8.1.2. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos da legislação vigente;

8.1.3. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os profissionais necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bem como das demais despesas diretas ou indiretas, sem qualquer ônus adicional ao TCESP, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com este Tribunal;

8.1.4. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, conforme previsto neste Termo de Referência;

8.1.5. Cumprir a legislação social, trabalhista, previdenciária e tributária;

8.1.6. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados, por meio de crachá funcional, o qual deverá conter, no mínimo, foto e nome, quando em trabalho;

8.1.7. Nomear formalmente preposto com poderes de representação para tratar de assuntos relacionados com a execução dos serviços;

8.1.8. Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, na hipótese de profissional que falte ao serviço, por qualquer motivo, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

8.1.9. Atender de imediato às solicitações do TCESP quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços;

8.1.10. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, promovendo a substituição de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente;

8.1.11. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados;

8.1.12. Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, direta ou indiretamente, ao TCESP ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, mantendo o TCESP a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação de serviços contratados;

8.1.13. Ressarcir integral e imediatamente a Administração,

por todo e qualquer dano causado ao TCESP ou a terceiros, ficando o TCESP autorizado a descontar do pagamento devido à Contratada o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.14. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços;

8.1.15. Orientar os seus empregados a observarem o seguinte protocolo: agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;

8.1.16. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos seus funcionários, de acordo com as tarefas que cada um irá desenvolver. Tais equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e possuir documentação que comprove sua validade (CA - Certificado de Aprovação), quando aplicável, de modo a garantir total segurança ao usuário, bem como às pessoas ao seu redor;

8.1.17. Manter durante todo o prazo de execução do objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando documentação revalidada se algum documento perder a validade;

8.1.18. Fornecer os documentos relativos à sua regularidade fiscal, sempre que solicitados pelo TCESP;

8.1.19. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pela **Comissão de Fiscalização**, sempre que necessário;

8.1.20. Comunicar imediatamente à **Comissão de Fiscalização** quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços contratados;

8.1.21. Refazer os serviços considerados inadequados pela **Comissão de Fiscalização**;

8.1.22. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da contratação, de interesse do TCESP ou de terceiros, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e/ou penal;

8.1.23. Participar de reunião preparatória sobre o evento quando convocada, fazendo-se representar por preposto devidamente designado;

8.1.24. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e as condições exigidas e observar datas, horários e locais de realização do evento, evitando o descumprimento e/ou falhas no atendimento da agenda deste TCESP;

8.1.25. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação;

8.1.26. Arcar com todas e quaisquer despesas incidentes, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços contratados, tais como: tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, alimentação, hidratação, hospedagem, transporte, combustível, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, aparelhos, equipamentos e peças necessários, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que

incidam ou venham incidir sobre o objeto contratual;

8.1.27. Observar fielmente ao disposto no Manual de Montagem de Eventos do Bourbon Atibaia Convention & Spa Resort - **Anexo Único** do presente Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA, Diretora Técnica de Divisão**, em 26/02/2024, às 14:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 2º, inciso V, alínea "b", e no art. 6º do [Ato GP 01/2019, de 15 de janeiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **0920530** e o código CRC **7EECDCB0**.

Av. Rangel Pestana, 315 - Bairro Centro - São Paulo

SP - CEP 01017-906

**Referência:** Processo nº 0002937/2024-03

SEI nº 0920530





## BOURBON ATIBAIA RESORT MANUAL DE MONTAGEM DE EVENTOS

### 1. O local

#### **Descrição e localização**

Resort com o maior centro de convenções em Hotel no Brasil, com capacidade para até 8.000 pessoas, instalado em uma área de 400 mil m<sup>2</sup>.

Localizado na confluência das Rodovias Fernão Dias e Dom Pedro I, a menos de 01 hora de São Paulo.

Operando com 569 apartamentos, equipados com TV a cabo, mini bar, ar condicionado, conexão para internet livre nas UH'S e área social (exceto Centro de Convenções), cofre eletrônico e secador de cabelos. Opções de apartamentos hipoalergênicos e adaptados para deficientes físicos.

Na área de seu restaurante Food Court, possui sete ambientes com decoração temática e gastronomia internacional, com capacidade para até 800 pessoas. E no restaurante Espaço São Paulo até 950 pessoas.

Possui ainda 4 bares, sendo o Lobby Bar Pedra Grande, adequado para a realização de coquetéis para grupos de pequeno ou médio porte, o Juice Bar, ideal para o expresso depois da refeição, o Pool Bar na piscina ornamental para atendimento da piscina e o bar da Praça das Palmeiras.

Há ainda o "Ristorante Dom Gaetano", para a realização de refeições privativas, com capacidade para até 190 pessoas.

O Centro de Convenções do Bourbon Atibaia possui um Ballroom com capacidade para 2.600 pessoas em auditório, sendo que este pode ser dividido em até 3 módulos, oferecendo flexibilidade de acordo com o porte do evento.

Possui ainda 42 salas, com capacidades entre 12 e 240 pessoas, servindo como salas de apoio e atendendo eventos de menor porte.

Possui equipe permanente de recreacionistas para o conforto e diversão do hóspede, com salas exclusivas para carteados, boliche, jogos eletrônicos e Fun Place.

No Wellness Center temos o Spa Mandí, com mais de 30 opções de terapias e tratamentos estéticos, fitness center, saunas, sala de ginástica e piscina climatizada.

A área externa conta com completa infra-estrutura de esportes e lazer, com piscina ornamental climatizada (24°C), piscina com toboáguas, 02 campos society, 06 quadras de tênis, 04 quadras de beach tennis, paredão de escalada, estande para arco e flecha, pista de cooper e trilha ecológica.

Para programações de recreação exclusivas, a equipe de recreação pode montar atividades de acordo com a necessidade do evento.



## 2. Dados Gerais

### **Serviços de Alimentos & Bebidas**

Por oferecer serviços de Alimentos & Bebidas, o resort não permite que sejam trazidos produtos de alimentos e bebidas de qualquer natureza para consumo no resort.

Em casos de empresas cujos produtos sejam relacionados a esta área, deverá ser feita negociação especial para tais itens.

Alterações no número de pessoas para Alimentos & Bebidas, deverão ser confirmadas/alteradas com 72 horas de antecedência ao início do evento.

Não será permitida a saída de qualquer serviço de Alimentos & Bebidas das dependências do Resort para consumo posterior.

Por questões de segurança alimentar, não é permitido decoração floral nos pontos de buffet das refeições privativas.

### **Custos adicionais**

O contratante compromete-se a arcar com os custos adicionais decorrentes do aluguel de caçambas de entulho/lixo, limpeza em stand e feiras, utilização da infra-estrutura e instalações do espaço, além de quaisquer outros acordados em contrato ou documentos assinados por ambas as partes.

### **Intransferibilidade**

O contratante não poderá transferir total ou parcialmente, quaisquer responsabilidades assumidas com o resort, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou o todo da área que lhe for alugada.

### **Termo de Vistoria**

A área contratada para a realização dos eventos será entregue mediante assinatura de ambas as partes do Termo de Vistoria antes da montagem, e ao final da desmontagem com assinatura do responsável. Qualquer dano causado ao patrimônio deverá ser ressarcido ao Resort, em até 10 dias após o término do evento, no valor estipulado pela Gerência de Manutenção e Gerência Geral do resort.



### 3. Montagem para eventos

O projeto para montagens especiais de estandes, palcos, cenografias e demais montagens especiais, assim como comprovante de recolhimento de ART deverão ser encaminhados para o resort, aos cuidados da Coordenação de Eventos, com no mínimo 5 dias de antecedência, contendo medidas, elevações, com indicações de instalações elétricas e a carga necessária. O projeto deverá ser previamente aprovado pela Gerência do Resort e pelo Setor de Segurança.

**Não é permitida a obstrução de rotas de fuga, saídas de emergência, hidrantes, portas de serviço nem circuito interno de câmeras.**

Todo tipo de montagem deve ser feito com a distância de no mínimo 1,5m da parede e esse espaço não poderá ser utilizado para depósito devendo ficar livre e desobstruído.

O horário de montagem dos materiais e equipamentos nas salas é das 08h às 20h, todos os dias da semana.

#### **Tipos e limites de construções**

**Não é permitido** furar, aplicar colar, serrar material dentro das salas, tintas ou qualquer material que danifique as paredes ou carpetes das salas, instalações, piso, forros, divisórias, enxoval, etc.

É proibido amarrar, pendurar ou apoiar qualquer material ou produto nas estruturas ou decoração fixa das salas e outras áreas de Convenções e Exposições.

Qualquer instalação, sejam banners ou outro material, deverá ser acompanhada pela coordenação de eventos, que indicará a forma e material ideal a ser utilizado.

Proibido colocar qualquer tipo de equipamento nos trilhos das divisórias das salas.

#### **Comunicação Visual**

A colocação de banners ou outros tipos de comunicação no lobby do resort, por ser área social comum a todos os hóspedes, é limitado a no máximo 2 banners, de até 2,00m de altura, a ser colocado no momento do check in, sendo que os mesmos podem ser utilizados no bar em caso de coquetel.

**Em caso de montagem realizadas com autorização prévia da equipe de eventos do resort, fora das salas de eventos, o limite para término da montagem será 22h00. Podendo a equipe de eventos do resort solicitar uso de ferramentas que não promovam barulho.**

Não é permitida a colocação de banners no restaurante, apenas crachás ou flâmulas nas mesas, mediante autorização prévia do setor de eventos.

No Centro de Convenções, é permitida a colocação de banners nas áreas comuns em frente às salas contratadas para o evento.

Dentro das salas, não há limitações quanto à comunicação visual, sempre respeitando às normas de segurança.

Nas áreas externas, é permitida a colocação de faixas nas áreas esportivas, caso haja alguma programação.

**Campo oficial:** Consultar departamento de eventos antes de expor comunicação.



# BOURBON

## Atibaia Resort

### **Equipe para Montagem e Desmontagem do Evento**

Somente será autorizada a entrada para realização de montagem de desmontagem do evento mediante envio da lista da equipe com antecedência. Todos da equipe deverão obrigatoriamente apresentar **documento original com foto** na portaria do resort.

Nesta lista deve conter, nome da empresa, nome completo do responsável da empresa *in loco*, **nomes completos e RG de toda a equipe** que estará presente durante montagem e desmontagem no Resort.

Enviar esta lista completa para o e-mail [eventos.atibaia@bourbon.com.br](mailto:eventos.atibaia@bourbon.com.br) com o mínimo de 24h de antecedência do início da montagem do evento.

Não será permitida a entrada de pessoas que não estejam com o nome na lista de autorizados, ou sem a apresentação de documento original com foto.

### **Carga e Descarga**

A entrada e saída de materiais para montagem de eventos deverá ocorrer entre 08:00 e 18:00, sob supervisão da segurança do resort, através das docas de recebimento ou pela porta de acesso ao Centro de Convenções, pedimos proteção para o piso, dependendo do volume e disponibilidade de espaços.

Para carga e descarga no Ballroom Garden, deve ser utilizada a doca deste salão. A doca comporta um caminhão por vez, e é de responsabilidade da organização do evento coordenar o fluxo de caminhões. Os caminhões em espera devem ficar estacionados em local permitido, sem obstruir o fluxo de veículos da via. Não é permitido carga e descarga pela entrada social do Ballroom Garden.

Nossas portas do piso "C" tem aproximadamente as medidas de 2,25m de altura por 1,78 de largura. E no salão Grand Ballroom 2,47m de altura por 3,03m de largura.

Material do evento poderá ser entregue somente quando o espaço estiver reservado e com a presença de responsável da empresa para receber este material.

A agência organizadora ou a empresa deverá enviar antecipadamente, uma listagem constando o nome da empresa que efetuará a entrega (equipamentos, som, iluminação, cenografia, palco, entre outros), juntamente com a(s) placa(s) do(s) veículo(s) e nome dos carregadores e demais membros da equipe, com seus respectivos RGs, certificados de capacitação para as atividades distintas de parte elétrica e trabalho em altura.

É necessário que a empresa responsável pela entrega e retirada de material providencie carrinhos para transporte dos equipamentos, sendo que este carrinho deve ser apropriado para circular em pisos de granito e carpetes.

Qualquer necessidade de montagem fora dos horários acima, gentileza consultar com no mínimo 05 dias de antecedência a Coordenação de Eventos do resort.

Caso o contratante não retire seus equipamentos no prazo determinado no Contrato de Prestação de Serviços, será cobrado o valor das diárias da(s) sala(s) ou espaços em referência, além do custo de remoção do material deixado.



# BOURBON

## Atibaia Resort

### Piso

Os pisos não podem ser demarcados, colados, furados, pintados ou que seja realizada qualquer prática que danifique seu estado original.

**Toda área montada em qualquer área do hotel deverá ter forração protetora. A proteção deverá ser instalada para proteger o piso de cases, estruturas de palco, box struss, dentre outros. Nenhuma estrutura de cenografia do evento poderá estar em contato direto com o piso ou carpete do hotel. Para circulação de máquina elevatória (genie) no Ballroom Garden, o carpete deverá ser protegido com tapumes de madeira.**

Para instalação de grandes volumes de carga nas áreas de eventos, como carros ou equipamentos de grande porte, é necessário consultar a Gerência de Manutenção e de Eventos, para estudo da viabilidade dos limites de peso das áreas. Uma vez aprovado o peso do veículo ou equipamento, será necessária a instalação de tablado no local, para melhor distribuir o peso. Em caso de veículos, o posicionamento deverá ser realizado com todas as rodas forradas, de forma a proteger o piso e o carpete.

### Paredes e Divisórias

Para fixação de qualquer tipo de material nas paredes e divisórias, somente é permitida a utilização de fita crepe. Qualquer outro tipo de fita adesiva, como durex, dupla-face etc. são proibidos.

### Teto

A instalação de talhas para fixação de som, iluminação etc somente será permitida nos pontos que se encontram disponíveis no teto da sala Grand Ballroom Atibaia, Sala Londrina e no Pavilhão São Paulo e com limite de carga/peso de 150kg por ponto e no Grand Ballroom Garden com limite de 450kg por ponto.

A instalação e retirada dos equipamentos é de inteira responsabilidade da montadora.

**Não será permitida a retirada ou substituição de luminárias do teto das salas.**

Nem a colocação de qualquer tipo de material nos trilhos das divisórias.

### Decoração Fixa

Em nenhuma hipótese é autorizada a retirada de qualquer item de decoração fixa, inclusive os lustres e espelhos do Grand Ballroom Atibaia e do Foyer.

### Som

Todo tipo de som com instrumentos que venha ser manuseado por participantes ou outra pessoa ligada ao evento sendo eles cornetas, apitos, bumbo etc, serão somente permitidos **dentro de sala**.

Buzinas, apitos e cornetas não são permitidas, conforme especificado em contrato.

Em caso de utilização de som (shows) nas áreas externas (estacionamentos, piscinas, Praça das Palmeiras ou qualquer outro local aberto), o mesmo deverá respeitar a Lei do Silêncio ABNT 10.151/00 e leis complementares 291/99 e 388/02, devendo ser desligado às 22:00, não sendo permitido nenhum tipo de som a partir desse horário.

### Mobiliário

O hotel não fornece mobiliário como poltronas, mesas ou tapetes para decoração de salas ou ambientes. O material fornecido é apenas aquele pertinente à montagem das salas para reuniões e banquetes (mesas, cadeiras e toalhas destinados a este fim).

### Utilização de áreas comuns

Não será permitido desmontar ou alterar o layout das áreas comuns do resort. Interdição de Áreas especiais e Saídas de Emergência não são permitidas em hipótese nenhuma por medidas de segurança.



# BOURBON

## Atibaia Resort

### **Instalações elétricas e geradores**

O Bourbon Atibaia possui um gerador de 1.500 KVA, exclusivamente para suprir o resort em caso de falta de fornecimento de energia elétrica. Tal gerador não pode ser utilizado para suporte a eventos.

Cada sala possui uma capacidade de carga, que deve ser compatível aos equipamentos trazidos.

É obrigatório a contratação de geradores, por parte do contratante. Consultar setor de eventos para verificar disponibilidade dos geradores do resort. É indispensável informar ao resort o total de consumo de energia para checar a capacidade de carga da sala.

A operação dos quadros elétricos só poderá ser executada por profissional capacitado da CONTRATANTE, mediante certificação de NR-10 e com ciência de técnico da manutenção do resort.

Pedidos especiais de instalações de energia deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 dias úteis para avaliação e aplicação da tarifa extra do consumo de energia.

### **Ar condicionado**

As salas são todas equipadas com equipamento de ar condicionado, variando de 17°C a 30°C. O controle é feito através de solicitação à Coordenação de Eventos do resort.

### **Hidráulica**

Não há viabilidade de instalação hidráulica (água/esgoto) na área de convenções, seja salas ou área comum.

Para utilização na área de exposição, apresentar projeto com prazo de 15 dias de antecedência, para prévia análise de viabilidade.

### **Telefonia e Dados**

O hotel possui rede lógica com link para Internet rápida que pode ser instalado em qualquer ponto, em salas ou áreas comuns do Centro de Convenções. Para instalações especiais, com rede cabeada, etc. fazer solicitação com 07 dias de antecedência.

Oferecemos internet cortesia para hóspedes nos andares de apartamentos, áreas externas e áreas sociais.



### **Limpeza na montagem, evento e desmontagem**

Todos os espaços de convenções são entregues, após a vistoria, devidamente limpos. É de responsabilidade da montadora o recolhimento e despacho de restos de material de montagem ou materiais de grande volume, tais como madeiras, serragem, lonas, restos de metais, vidros, dentre outros. A limpeza do resort se responsabiliza pela limpeza fina e por aspirar o piso da sala após o término da montagem.

A equipe de limpeza do resort é responsável pela limpeza de áreas comuns, banheiros e salas, não sendo de obrigação do resort limpeza em estandes, cenografias ou disponibilização de profissionais e materiais para serviços exclusivos.

Na desmontagem, também é de responsabilidade da montadora recolher e descartar todos os resíduos de material utilizado.

A montadora não pode utilizar produtos abrasivos, tais como álcool, removedor e outros produtos nos bens do hotel. Apenas detergente neutro e desinfetante neutro podem ser utilizados. Danos causados pelos produtos serão avaliados e pode ser cobrada uma taxa para a reparação.

Panos e utensílios com resíduos de produtos abrasivos só podem ser lavados em locais adequados, não podem ser enxaguados nas pias dos banheiros, cozinhas e outros locais. A montadora pode solicitar à equipe de limpeza do hotel a indicação do local adequado mais próximo.

Em caso de cenografias ou outros materiais de grande volume que a empresa não tem interesse em levar após o evento, deverão contratar caçamba de entulho, que deverá ser retirada até o término do evento.

Em caso de utilização de materiais de difícil limpeza, será cobrada uma taxa de limpeza do local, a ser definida pela Coordenação de Eventos do hotel.

### **Remoção de Entulho**

Caso durante o evento haja alto volume de lixo ou entulho (papelão, restos de cenografia, etc.) é necessária a contratação, por parte do cliente, de caçambas de entulho. É possível obter o contato destes fornecedores com a Coordenação de Eventos do resort.



### **Plantas e Jardins**

Plantas e jardins ornamentais naturais só serão permitidos quando dispostos em vasos ou recipientes apropriados e com o carpete na parte de baixo, desde que não seja utilizada terra solta, areia ou pedras para execução de jardins.

### **Desmontagem**

Caso o contratante não retire seus equipamentos no prazo determinado no Contrato de Prestação de Serviços, será cobrado o valor das diárias da(s) sala(s) em referência, além do custo de remoção do material deixado.

### **Equipamentos proibidos**

É **proibida a utilização de equipamentos explosivos, pirotécnicos, máquina de fumaça** ou que possam oferecer qualquer tipo de risco de acidentes pessoais ou danos ao patrimônio.

### **Circulação de usuários**

Todas as pessoas de equipes de montagem devem estar devidamente uniformizadas para circularem nas áreas do hotel. Caso não haja uniforme, deve ser elaborado um crachá para identificação das pessoas. É muito importante que utilizem calçados apropriados.

### **Normas de segurança**

Nenhum hidrante, extintor, rota de fuga ou saída de emergência poderá ser obstruído pela montagem do evento, seja mercadoria, equipamento ou decoração, devendo estar bem visível, sinalizado e acessível para a rápida ação da brigada de incêndio.

### **Normas de remessa e retorno das mercadorias**

Toda remessa deverá ser emitida **em nome da empresa participante do evento** para o seguinte endereço:

*Rodovia Fernão Dias, Km 37,5  
Boa Vista - Atibaia – SP – 12954-000  
Centro de Convenções do Bourbon Atibaia*

No corpo da nota da NF deverá constar a observação de que são **mercadorias para demonstração**, citando também a data de realização, localização do evento e nome da pessoa responsável pelo recebimento do material.

O hotel não fará nota fiscal de devolução, não será permitida a entrada de equipamentos ou produtos sem as devidas notas fiscais, e o organizador do evento será responsável pela guarda das notas durante o evento.

Não aceitamos nota fiscal em nome do Bourbon, ainda que seja nota de simples remessa.





# BOURBON

## Atibaia Resort

### **Direitos autorais**

Cabe ao contratante obter autorização expressa dos autores, para exibir ou reproduzir obras técnicas ou artísticas e quando cabível, recolher taxas a órgãos complementares conforme lei federal.

Deixar uma copia do documento com a Coordenação de Eventos do resort.

Caso queira veicular música em seus eventos, deve-se pagar o Imposto de Direitos Autorais ao ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição), estando sujeito a sanções da Lei Federal nº 5988.

Contato ECAD: Unidade Atibaia - (11) 24271880. Encaminhar uma cópia do comprovante de recolhimento para a Coordenação de Eventos.

### **Serviços Médicos**

Em caso de necessidades médicas, o resort pode acionar o serviço de resgate dos hospitais da cidade ou o atendimento de um médico, dependendo da necessidade da situação. As despesas decorrentes destes serviços são de responsabilidade do contratante.

Em caso de grupos médios e grandes ou com atividades físicas programadas, o resort recomenda a contratação, por parte do cliente, de serviço médico móvel, podendo ficar instalada uma ambulância de plantão nas dependências do hotel.

### **Penalidades**

Não será permitido o uso de nenhum material ou produto que cause sujeira ou danifique qualquer área do hotel como, por exemplo: confete, papel crepom, purpurina, glitter, lantejola, serpentina, sky paper entre outros. Em caso de utilização de qualquer item de natureza conforme citado haverá a cobrança de multa de R\$ 15.000,00.

Não será permitido o uso de qualquer produto e equipamentos que cause barulhos como: apito, buzina, vuvuzela, reco-reco ou qualquer instrumentos de sons elevados que venham a prejudicar outros eventos/hospedes. Em caso de utilização de qualquer item de natureza conforme citado haverá a cobrança de multa de R\$ 30.000,00.

### **Responsabilidades Materiais**

O resort oferece, sem custo, cópias das chaves das salas onde são realizados os eventos, mediante assinatura do Termo de Responsabilidade. Somente o cliente, a Coordenação de Eventos e a Segurança do resort possuem tais chaves, portanto, o resort não se responsabiliza por materiais, que por ventura sejam retirados da sala sem a devida autorização.

Dispomos de circuito interno de TV, além de segurança com ronda 24 horas, para que haja maior segurança dos espaços do Centro de Convenções, porém o resort não pode se responsabilizar por materiais deixados em salas e demais áreas. Pois não há câmeras dentro das mesmas.

De acordo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

**EMPRESAS CONSULTADAS NO DIA 21/12/2023**

	<b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>CNPJ</b>	<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO</b>
1	SELF MADE - TRADE MARKETING EVENTOS LTDA	20.778.891/0001-19	<a href="mailto:eventos@selfmadetrade.com.br">eventos@selfmadetrade.com.br</a>
2	LIDERART SERVIÇOS DE APOIO A EDIFÍCIOS EIRELI	05.405.420/0001-71	<a href="mailto:coordenacao@liderart.com.br">coordenacao@liderart.com.br</a> <a href="mailto:operacional@liderart.com.br">operacional@liderart.com.br</a>
3	VIN SERVICE SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA	09.311.431/0001-43	<a href="mailto:gestao.publicos@vinservice.com.br">gestao.publicos@vinservice.com.br</a> <a href="mailto:financeiro@vinservice.com.br">financeiro@vinservice.com.br</a> <a href="mailto:dp@vinservice.com.br">dp@vinservice.com.br</a>
4	LGP FACILITIES LTDA	30.804.700/0001-08	<a href="mailto:comercial1@lgpfacilities.com.br">comercial1@lgpfacilities.com.br</a>
5	MS FACILITIES LTDA ME	10.752.835/0001-51	<a href="mailto:sandra.ribeiro@grupoms.com.br">sandra.ribeiro@grupoms.com.br</a>
6	SIS - SISTEMA INTEGRADO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI	10.926.121/0001-12	<a href="mailto:gerenciarh@itsseguranca.com.br">gerenciarh@itsseguranca.com.br</a>
7	ATENAS TERCEIRIZAÇÃO E OBRAS LTDA	18.133.143/0001-37	<a href="mailto:atenas.contratosdf@gmail.com">atenas.contratosdf@gmail.com</a>
8	GR OURHO VIGILANCIA ELETRONICA, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS LTDA	02.790.407/0001-95	<a href="mailto:metodica.infraestrutura@gmail.com">metodica.infraestrutura@gmail.com</a> <a href="mailto:pedro@grupoorho.com.br">pedro@grupoorho.com.br</a>
9	GRP SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA	07.110.005/0001-16	<a href="mailto:rodrigo@grpbr.com">rodrigo@grpbr.com</a> <a href="mailto:cadastralicitadoras@gmail.com">cadastralicitadoras@gmail.com</a>
10	JJ SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO LTDA	26.343.176/0001-30	<a href="mailto:j.servicosterceirizacao@gmail.com">j.servicosterceirizacao@gmail.com</a>
11	PAVÃO SOLUÇÕES EM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA	17.191.840/0001-81	<a href="mailto:tiago@redecontmax.com.br">tiago@redecontmax.com.br</a> <a href="mailto:pavaosolucoes@gmail.com">pavaosolucoes@gmail.com</a>
12	RBW DO BRASIL TERCEIRIZAÇÃO LTDA	04.597.690/0001-69	<a href="mailto:comercial.publico@rbwgrupo.com.br">comercial.publico@rbwgrupo.com.br</a> <a href="mailto:licitacoes01@rbwgrupo.com.br">licitacoes01@rbwgrupo.com.br</a>
13	SCOPE SERVICE -TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA	04.563.432/0001-61	<a href="mailto:nilton@scopeservice.com.br">nilton@scopeservice.com.br</a> <a href="mailto: vendas@vendasmio.com.br">vendas@vendasmio.com.br</a>
14	TRANSFORT-GESTAO EM SERVICOS TERCEIRIZADOS E LIMPEZA LTDA	17.482.916/0001-28	<a href="mailto:transfort@hotmail.com.br">transfort@hotmail.com.br</a>
15	SELECT SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA	18.674.182/0001-41	<a href="mailto:selectserv@live.com">selectserv@live.com</a> <a href="mailto:dep.financeiroselect@gmail.com">dep.financeiroselect@gmail.com</a>
16	PROVAC TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA	50.400.407/0001-84	<a href="mailto:contato@grupoprovac.com.br">contato@grupoprovac.com.br</a>
17	QUALITECH TERCEIRIZAÇÃO LTDA	04.798.395/0001-70	<a href="mailto:licitacao@qualitechterceirizacao.com.br">licitacao@qualitechterceirizacao.com.br</a> <a href="mailto:licitacao@workssp.com.br">licitacao@workssp.com.br</a>
18	STATUS SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA ME	09.468.754/0001-45	<a href="mailto:rmservicos-mayara@hotmail.com">rmservicos-mayara@hotmail.com</a> <a href="mailto:status_assessoria@hotmail.com">status_assessoria@hotmail.com</a> <a href="mailto:rmservicos-rodrigo@hotmail.com">rmservicos-rodrigo@hotmail.com</a>
19	VERO TRABALHO TEMPORARIO E TERCEIRIZACAO LTDA	07.126.165/0001-53	<a href="mailto:vera@verorh.com.br">vera@verorh.com.br</a> <a href="mailto:rodrigo@verorh.com.br">rodrigo@verorh.com.br</a>
20	IVYPORTE SERVICOS DE TERCEIRIZACAO MAO DE OBRA	46.782.449/0001-50	<a href="mailto:ivyportterceirizacao@gmail.com">ivyportterceirizacao@gmail.com</a> <a href="mailto:mundolicitacoes@gmail.com">mundolicitacoes@gmail.com</a>
21	REXSEL SERVICOS TERCEIRIZAVEIS LTDA	11.410.975/0001-04	<a href="mailto:flavio@rexsel.com.br">flavio@rexsel.com.br</a> <a href="mailto:alcinda@rexsel.com.br">alcinda@rexsel.com.br</a> <a href="mailto:seme@rexsel.com.br">seme@rexsel.com.br</a>
22	CLAREZA - TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA	50.934.397/0001-67	<a href="mailto:marco.clareza@gmail.com">marco.clareza@gmail.com</a> <a href="mailto:marcoalmeidair@gmail.com">marcoalmeidair@gmail.com</a>
23	PLENA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVICOS LTDA	71.655.120/0001-75	<a href="mailto:plenalic@terra.com.br">plenalic@terra.com.br</a> <a href="mailto:anapaulavoci@hotmail.com">anapaulavoci@hotmail.com</a> <a href="mailto:amandavoci@uol.com.br">amandavoci@uol.com.br</a> <a href="mailto:comercial@plenats.com.br">comercial@plenats.com.br</a>

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>20.778.891/0001-19</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>05/08/2014</b>
NOME EMPRESARIAL <b>SELF MADE - TRADE MARKETING EVENTOS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>SELF MADE - TRADE MARKETING EVENTOS</b>		PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>33.29-5-01 - Serviços de montagem de móveis de qualquer material</b> <b>56.20-1-01 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas</b> <b>73.19-0-02 - Promoção de vendas</b> <b>77.21-7-00 - Aluguel de equipamentos recreativos e esportivos</b> <b>77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais</b> <b>77.29-2-99 - Aluguel de outros objetos pessoais e domésticos não especificados anteriormente</b> <b>77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes</b> <b>77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador</b> <b>79.12-1-00 - Operadores turísticos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R VINTE E UM DE ABRIL</b>	NÚMERO <b>186</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>12.940-341</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA RICA</b>	MUNICÍPIO <b>ATIBAIA</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>JULYLAGINESTRA@OUTLOOK.COM</b>		TELEFONE <b>(11) 7456-2224</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>05/08/2014</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **25/02/2024** às **14:58:44** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 09:59  
**Para:** [eventos@selfmadetrade.com.br](mailto:eventos@selfmadetrade.com.br)  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Bom dia July!!!

Conforme prévio contato telefônico, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o dia 13/03/2024 será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

- 1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas
- 2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas
- 3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas
- 4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)





## Governo do Estado de São Paulo

### Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP

#### Dados Cadastrais

**CNPJ:** 05.405.420/0001-71  
**Razão Social:** LIDERART SERVIÇOS DE APOIO A EDIFICIOS EIRELI  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** EMP. INDIV. RESPONS. LIMITADA-EIRELI (EMPRESÁRIA)  
**Capital Social:** 200.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 1380753  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral Simplificado (RCS)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 08000-SECRETARIA DA EDUCACAO  
**Unidade Cadastradora:** 080102-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** PCA. DA REPUBLICA, 53 - SALA 62 - SAO PAULO - 011 2075-4170 R.4170 - 02201000

#### Dados Cadastrais

**Situação Fornecedor:** Ativo

#### Endereços

**Endereço:** RUA FREI GASPAR, 941 - SALA 801  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** CENTRO  
**CEP:** 09720440  
**Município:** São Bernardo do Campo  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** comercial@liderart.com.br  
**Telefone1:** (11) 28330771 Ramal:0  
**Telefone2:** (11) 85035413 Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:** www.liderart.com.br

#### Junta Comercial/Cartório

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35601452231	26/05/2021

#### Linha de Fornecimento

Classe	Descrição
117	SERVICO DE ADAPTACOES,REPAROS,REFORMAS E INSTALACOES EM OBRAS CIVIS
202	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO NAO OPERACIONAL
203	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO OPERACIONAL
238	SERVICOS DE TELEFONIA FIXA,MOVEL,COMUNICACAO E

	TELECOMUNICACAO
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE JARDINS - VOLUME 18
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTACAO - E1
351	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PORTO SAO SEBASTIAO - E2
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
361	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - METRO - E12
363	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - CPTM - E14
366	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA SANITARIOS PUBLICOS EM TERMINAL DE ONIBUS - EMTU - E17
368	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA E PORTARIA - CPTM - E19
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
501	SERVICOS DE MANUTENCOES EM MOBILIARIOS
554	SERVICOS DE MANUTENCOES/CONSERVACOES DE BENS MOVEIS E IMOVEIS
564	SERVICOS DE MANUTENCOES/CONSERVACOES EM VIAS PUBLICAS
801	SERVICOS DE ADMINISTRACOES PREDIAIS
802	SERVICOS DE LIMPEZAS
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS
833	SERVICOS DE ADMINISTRACOES E GERENCIAMENTOS

850	SERVICOS DE APOIO OPERACIONAIS - AUXILIARES AO MEIO AMBIENTE
898	SERVICOS ESPECIFICOS DOS MUNICIPIOS

**Responsáveis**

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
33541503866	ALINE ROCHA DA SILVA	55 11 28330771	aline@liderart.com.br	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO

**Enquadramento****Enquadramento da Empresa:** Outros**Documentação**

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	16/02/2022	23/09/2021
Certidão de Tributos Municipais	08/01/2022	23/09/2021
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	29/02/2024	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	15/01/2022	23/09/2021

**Validade do RCS:** 25/02/2023**Ficha cadastral gerada em: 25/02/2024 14:56:29**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 10:19  
**Para:** 'Operacional Liderart'; coordenacao@liderart.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Bom dia!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)





## Governo do Estado de São Paulo

### Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo - CAUFESP

#### Dados Cadastrais

**CNPJ:** 09.311.431/0001-43  
**Razão Social:** VIN SERVICE SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA  
**Nome Fantasia:** VIN SERVICE  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 500.000,00  
**Data Capital Social:** 08/10/2020  
**Inscrição Municipal:** 00111037487001  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral Simplificado (RCS)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 38000-SECRETARIA ADMINISTRACAO PENITENCIARIA  
**Unidade Cadastradora:** 380121-CTO.PROGR.PENIT.DR. RUBENS A.SENDIN-MONGAGUA  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** RUA DOS MARISCOS, 500 - BALNEARIO ARARA VERMELHA - MONGAGUA - 0133446-1044 R.206 - 11730000

#### Dados Cadastrais

**Situação Fornecedor:** Ativo

#### Endereços

**Endereço:** AVENIDA MARINA, 1963 - PISO SUPERIOR ESCRITORIO 7  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** CENTRO  
**CEP:** 11730000  
**Município:** Mongaguá  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** amanda.pplacido@gmail.com  
**Telefone1:** (11) 26404054 Ramal:0  
**Telefone2:** (11) 26404057 Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:** www.vinservice.com.br

#### Junta Comercial/Cartório

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35225784172	21/01/2008

#### Linha de Fornecimento

Classe	Descrição
301	SERVICOS DE VIGILANCIA/SEGURANCA PATRIMONIAL - VOLUME 01
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03

307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
308	SERVICOS DE NUTRICAÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR -VOLUME 08
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS - VOLUME 18
319	SERVICOS DE RECEPÇÃO - VOLUME 19
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTAÇÃO - E1
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
360	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA - METRO - E11
361	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - METRO - E12
363	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - CPTM - E14
366	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA SANITARIOS PUBLICOS EM TERMINAL DE ONIBUS - EMTU - E17
368	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA E PORTARIA - CPTM - E19
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
802	SERVICOS DE LIMPEZAS
805	SERVICOS DE NUTRICOES E ALIMENTACOES
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS
827	SERVICOS DE DESINFECÇÕES, DESRATIZAÇÕES E DEDETIZAÇÕES
833	SERVICOS DE ADMINISTRACOES E GERENCIAMENTOS
903	SERVICOS TERCEIRIZADOS - AUXILIARES A SAUDE
907	SERVICOS TERCEIRIZADOS - AUXILIARES A AGRICULTURA
910	SERVICOS TERCEIRIZADOS - AUXILIARES A CULTURA
916	SERVICOS TERCEIRIZADOS - AUXILIARES A TRANSPORTE
928	SERVICOS TERCEIRIZADOS AUXILIARES A VETERINARIA

## Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
35691430823	AMANDA DE PRESBITERIS DOMINGUES	55 11 2640405723	amanda.pplacido@gmail.com	Sócio	CAUFESP/ELETRÔNICO

**Enquadramento****Enquadramento da Empresa:** Outros**Documentação**

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	27/03/2024	19/01/2024
Certidão de Tributos Municipais	27/01/2024	19/01/2024
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	27/02/2024	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	14/07/2024	19/01/2024

**Validade do RCS:** 09/11/2022**Ficha cadastral gerada em: 25/02/2024 14:55:06**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 10:21  
**Para:** Financeiro; 'gestao.publicos@vinservice.com.br'; DP@VINSERVICE.COM.BR  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:** Acompanhar  
**Status do sinalizador:** Sinalizada

Bom dia!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)





**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 30.804.700/0001-08  
**Razão Social:** LGP FACILITIES LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 40.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 130037  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 26000-SECRETARIA DE MEIO AMB., INFRAESTR. E LOGIST  
**Unidade Cadastradora:** 263101-CETESB-CIA.AMBIENTAL DO ESTADO DE S.PAULO  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** AV. PROF.FREDERICO HERMANN JR., 345 - SAO PAULO - 011 3133-3235 - 05459900

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** R IPIRANGA, Nº 221  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** SANTO ANTONIO  
**CEP:** 06130040  
**Município:** Osasco  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** lgpfacilities1@gmail.com  
**Telefone1:** (11) 41986655 Ramal:0  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:**

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35131829199	28/06/2018

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
301	SERVICOS DE VIGILANCIA/SEGURANCA PATRIMONIAL - VOLUME 01
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07

313	SERVICOS DE VIGILANCIA ELETRONICA - VOLUME 13
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE JARDINS - VOLUME 18
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTACAO - E1
351	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PORTO SAO SEBASTIAO - E2
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
355	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA MOTORIZADA - E6
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
360	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA - METRO - E11
361	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - METRO - E12
363	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - CPTM - E14
366	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA SANITARIOS PUBLICOS EM TERMINAL DE ONIBUS - EMTU - E17
368	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA E PORTARIA - CPTM - E19
369	SERVICO TERCEIRIZADOS PRESTADOS AO

399	PODER JUDICIARIO - EVENTUAL
	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
21345377878	LUIZ GONZAGA NOGUEIRA DOMINGUES	55 11 99999032	comercial1@lgpfacilities.com.br	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO

### Enquadramento

<b>Enquadramento da Empresa:</b>	ME
<b>Documento:</b>	Certidão Simplificada JUCESP 05.2023.pdf
<b>Simple Nacional:</b>	SIM
<b>Data de Opção:</b>	28/06/2018
<b>Informado em:</b>	19/06/2023 14:33:23
<b>Validado em:</b>	21/09/2023 09:27:56

### Documentação

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	18/03/2024	21/09/2023
Certidão de Tributos Municipais	24/01/2024	21/09/2023
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	22/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	20/12/2023	21/09/2023
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	05/11/2023	21/09/2023

### Dados Contábeis

**Exercício:** 2021

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	517.346,35
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	0,00
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>517.346,35</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	17.561,90
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	499.784,45
<b>Passivo Total</b>	<b>517.346,35</b>

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2021  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2023  
**Data de Aprovação:** 14/12/2022

**Detalhamento do Patrimônio Líquido:**

Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

<b>Liquidez Geral:</b>	29,46
<b>Liquidez Corrente:</b>	29,46
<b>Imobilização:</b>	0,00
<b>Endividamento Total:</b>	0,03
<b>Solvência Geral:</b>	29,46

**Validade do RC:** 14/12/2023**Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 10:43:31**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 10:47  
**Para:** comercial1@lgpfacilities.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Bom dia!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas



Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 10.752.835/0001-51  
**Razão Social:** MS FACILITIES LTDA- ME  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 250.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 186.569-7  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 16000-SECRETARIA DE POLITICAS PARA A MULHER  
**Unidade Cadastradora:** 162107-DR.05 - CUBATAO  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** RUA DR.FERNANDO COSTA, 155 - VILA STA. ROSA - CUBATAO - 013 3361-1355 - 11510310

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** AVENIDA BERNARDINO DE CAMPOS, 68  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** VILA BELMIRO  
**CEP:** 11075535  
**Município:** Santos  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** fabio.araujo@grupoms.com.br  
**Telefone1:** (13) 21389600 Ramal:214  
**Telefone2:** (13) 21389700 Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:**

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35223053987	12/03/2009

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS - VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE

	ESCOLAR - VOLUME 15
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
320	SERVICOS DE BOMBEIRO CIVIL - VOLUME 20
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTACAO - E1
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
33310337820	FABIO AUGUSTO ARAUJO	55 13 21389600 214	fabio.araujo@grupoms.com.br	Credenciado	CAUFESP
02167997833	SANDRA REGINA FOGANHOLI RIBEIRO	55 13 21389600 209	sandra.ribeiro@grupoms.com.br	Sócio	ELETRÔNICO

### Enquadramento

**Enquadramento da Empresa:** Outros

### Documentação

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	17/01/2023	29/09/2022
Certidão de Tributos Municipais	26/03/2023	29/09/2022
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	03/01/2024	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	27/02/2023	29/09/2022
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	27/02/2023	29/09/2022

### Dados Contábeis

**Exercício:** 2022

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	158.462,45
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	0,00
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>158.462,45</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	61.623,28
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	96.839,17
<b>Passivo Total</b>	<b>158.462,45</b>

"Exercício Social Encerrado em: " 31/07/2022  
 Apresentar novo balanço em: 31/07/2022  
 Data de Aprovação: 26/09/2022

Detalhamento do Patrimônio Líquido:	
Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

#### Índices Contábeis:

**Liquidez Geral:** 2,57  
**Liquidez Corrente:** 2,57  
**Imobilização:** 0,00  
**Endividamento Total:** 0,39  
**Solvência Geral:** 2,57

**Validade do RC:** 29/09/2023

Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 10:42:01

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 10:48  
**Para:** [sandra.ribeiro@grupoms.com.br](mailto:sandra.ribeiro@grupoms.com.br)  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Bom dia!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o dia 13/03/2024 será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

- 1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas
- 2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas
- 3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas
- 4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas



Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

#### Dados Cadastrais

**CNPJ:** 10.926.121/0001-12  
**Razão Social:** SIS - SISTEMA INTEGRADO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** EMP. INDIV. RESPONS. LIMITADA-EIRELI (EMPRESÁRIA)  
**Capital Social:** 562.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 58.980-2  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 29000-SECRETARIA DE COMUNICACAO  
**Unidade Cadastradora:** 292401-INST. ASSIST. MEDICA SERV. PUBLICO ESTADUAL  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** AV. IBIRAPUERA, 981 - 3.ANDAR - SAO PAULO - 011 4573-8812 R.8812 - 04029000

#### Dados Cadastrais

**Situação Fornecedor:** Ativo

#### Endereços

**Endereço:** RUA PRESIDENTE CAMPOS SALLES 239  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** CENTRO  
**CEP:** 08730490  
**Município:** Moji das Cruzes  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** licitacao@regionalseguranca.com.br  
**Telefone1:** (11) 47273134 Ramal:0  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:** www.regionalseguranca.com.br

#### Junta Comercial/Cartório

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35223296731	08/06/2009

#### Linha de Fornecimento

Classe	Descrição
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
313	SERVICOS DE VIGILANCIA ELETRONICA - VOLUME 13
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE JARDINS - VOLUME 18
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS

802	SERVICOS DE LIMPEZAS
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS

**Responsáveis**

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
16589151865	ANDRE CLOVIS DONINI	55 11 32087707	licitacao2@itsseguranca.com.br	Sócio	CAUFESP/ELETRÔNICO

**Enquadramento**

**Enquadramento da Empresa:** Outros

**Documentação**

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	29/01/2022	09/11/2021
Certidão de Tributos Municipais	10/04/2022	09/11/2021
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	03/01/2024	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	10/12/2021	09/11/2021
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	08/04/2022	09/11/2021

**Dados Contábeis**

**Exercício:** 2020

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	8.395.776,44
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	57.085,94
Investimentos	0,00
Imobilizado	0,00
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>8.452.862,38</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	1.690.440,21
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	2.510.126,99
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	4.252.295,18
<b>Passivo Total</b>	<b>8.452.862,38</b>

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2020  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2022  
**Data de Aprovação:** 09/11/2021

**Detalhamento do Patrimônio Líquido:**

Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00

Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

**Liquidez Geral:** 2,01

**Liquidez Corrente:** 4,97

**Imobilização:** 0,00

**Endividamento Total:** 0,50

**Solvência Geral:** 2,01

**Validade do RC:** 30/06/2022

**Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 10:55:59**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 10:59  
**Para:** [gerenciarh@itsseguranca.com.br](mailto:gerenciarh@itsseguranca.com.br)  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Bom dia!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmara reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas



Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 18.133.143/0001-37  
**Razão Social:** ATENAS TERCEIRIZAÇÃO E OBRAS LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 250.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** ISENTA  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 10000-SECR. DESENV. ECONOMICO  
**Unidade Cadastradora:** 102601-FAC. MEDICINA DE MARILIA  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** AV. MONTE CARMELO, 800 - MARILIA - 014 3311-2795 - 17519030

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** CLSW 101 BLOCO B SALA 142  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** SUDOESTE  
**CEP:** 70670500  
**Município:** Brasília  
**UF:** DF  
**Email Comercial:** atenas.contratosdf@gmail.com  
**Telefone1:** (61) 33822143 Ramal:2143  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:**

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	53201877442	10/02/2023

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
302	CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS -VOLUME 02
303	SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL - VOLUME 03
304	SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS, SOB REGIME DE FRETAMENTO CONTÍNUO - VOLUME 04
305	SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO DAS UNIDADES SUBORDINADAS A SSP OU SAP - VOLUME 05
306	SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO AOS ADOLESCENTES - FUNDACÃO CASA - VOLUME 06
308	SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR - VOLUME 08

310	SERVICOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR - VOLUME 10
311	SERVICOS DE MOTOFRETE - VOLUME 11
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
316	SERVICOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCAÇÃO DE VEICULOS - VOLUME 16
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE JARDINS - VOLUME 18
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
321	SERVICOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - VOLUME 21
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
361	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - METRO - E12
363	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - CPTM - E14
366	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA SANITARIOS PUBLICOS EM TERMINAL DE ONIBUS - EMTU - E17
368	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA E PORTARIA - CPTM - E19
369	SERVICO TERCEIRIZADOS PRESTADOS AO PODER JUDICIARIO - EVENTUAL
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
88543927153	ADENOR MACIEL DA CONCEICAO	55 61 33822143 2143	atenas.contratosdf@gmail.com	Sócio	
02915355185	EDILENE DE SOUZA MACIEL	55 61 33822143 2143	atenas.contratosdf@gmail.com	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO

### Enquadramento

**Enquadramento da Empresa:** Outros

### Documentação

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	21/05/2023	09/03/2023
Certidão de Tributos Municipais	03/05/2023	09/03/2023
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	30/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	22/03/2023	09/03/2023

**Dados Contábeis****Exercício:** 2021

<b>Balanco</b>	<b>Valor</b>
<b>Ativo</b>	
Circulante	1.618.817,31
Não Circulante	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	0,00
Intangível	0,00
Diferido	0,00
Ativo Total	1.618.817,31
<b>Passivo</b>	
Circulante	472.496,10
Não Circulante	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	1.146.321,21
Passivo Total	1.618.817,31

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2021  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2023  
**Data de Aprovação:** 09/03/2023

<b>Detalhamento do Patrimônio Líquido:</b>	
Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

**Liquidez Geral:** 3,43  
**Liquidez Corrente:** 3,43  
**Imobilização:** 0,00  
**Endividamento Total:** 0,29  
**Solvência Geral:** 3,43

**Validade do RC:** 09/03/2024**Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:19:54**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:22  
**Para:** [atenas.contratosdf@gmail.com](mailto:atenas.contratosdf@gmail.com)  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

			profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o dia 13/03/2024 será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

- 1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas
- 2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas
- 3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas
- 4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas



Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 02.790.407/0001-95  
**Razão Social:** GR OURHO VIGILANCIA ELETRONICA, SERVICOS TERCEIRIZADOS E TEMPORARIOS LTDA.  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 250.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 174133  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 09000-SECRETARIA DA SAUDE  
**Unidade Cadastradora:** 091301-FUND. PRO-SANGUE HEMOCENTRO SP.  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** RUA DR.ENEAS DE CARVALHO AGUIAR, 155 - 1º. ANDAR - SAO PAULO - 011 4573-7744 R.7744 - 05403000

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** RUA JOAQUIM BRÁULIO DE MELO, 59  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** CENTRO  
**CEP:** 12210160  
**Município:** São José dos Campos  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** metodica.infraestrutura@gmail.com  
**Telefone1:** (12) 39477099 Ramal:0  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:** www.grupoourho.com.br

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35222076894	04/11/2019

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
301	SERVICOS DE VIGILANCIA/SEGURANCA PATRIMONIAL - VOLUME 01
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
305	SERVICOS DE NUTRICAO E ALIMENTACAO DAS UNIDADES SUBORDINADAS A SSP OU SAP - VOLUME 05
308	SERVICOS DE NUTRICAO E ALIMENTACAO HOSPITALAR - VOLUME 08

309	SERVICOS DE NUTRICA O E ALIMENTACAO A SERVIDORES E EMPREGADOS - VOLUME 09
313	SERVICOS DE VIGILANCIA ELETRONICA - VOLUME 13
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE JARDINS - VOLUME 18
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTACAO - E1
351	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PORTO SAO SEBASTIAO - E2
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
355	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA MOTORIZADA - E6
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
360	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA - METRO - E11
361	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - METRO - E12
363	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - CPTM - E14
366	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA SANITARIOS PUBLICOS EM TERMINAL DE ONIBUS - EMTU - E17
368	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA E PORTARIA - CPTM - E19
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
801	SERVICOS DE ADMINISTRACOES PREDIAIS
802	SERVICOS DE LIMPEZAS
805	SERVICOS DE NUTRICOES E ALIMENTACOES
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
04141813877	LUZIA APARECIDA GASETTA TSCHIZIK	55 12 91050955	pedro@grupourho.com.br	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO

**Enquadramento****Enquadramento da Empresa:** Outros**Documentação**

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	13/01/2023	24/08/2022
Certidão de Tributos Municipais	30/10/2022	24/08/2022
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	30/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	22/11/2022	24/08/2022
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	16/01/2023	24/08/2022

**Dados Contábeis****Exercício:** 2019

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	6.902.708,97
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	90.283,49
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>6.992.992,46</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	4.825.046,91
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	72.197,29
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	2.095.748,26
<b>Passivo Total</b>	<b>6.992.992,46</b>

"Exercício Social Encerrado em: " 31/12/2019  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2021  
**Data de Aprovação:** 05/08/2020

**Detalhamento do Patrimônio Líquido:**

Capital Social	250.000,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	2.093.909,75
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

**Liquidez Geral:** 1,41  
**Liquidez Corrente:** 1,43  
**Imobilização:** 0,04  
**Endividamento Total:** 0,70  
**Solvência Geral:** 1,43

**Validade do RC:** 11/06/2022

**Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:26:05**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:26  
**Para:** metodica.infraestrutura@gmail.com; pedro@grupoorho.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)



			profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o dia 13/03/2024 será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

- 1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas
- 2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas
- 3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas
- 4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 07.110.005/0001-16  
**Razão Social:** GRP SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 50.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 3.355.276-2  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 37000-SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS  
**Unidade Cadastradora:** 373301-CIA.METROPOLITANO DE SAO PAULO-METRO  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** AV. FRANCISCO DE P.Q.RIBEIRO, 134 BLOCO L TERREO - SAO PAULO - 011 2794-7191 - 04330901

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** RUA DR LUIZ MIGLIANO, 1986, SALA 2119  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** JARDIM CABOBE  
**CEP:** 05711001  
**Município:** São Paulo  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** rodrigo@grpbr.com  
**Telefone1:** (11) 32560490 Ramal:0  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:** www.grpbr.com

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35219532469	05/11/2004

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
313	SERVICOS DE VIGILANCIA ELETRONICA - VOLUME 13
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE JARDINS - VOLUME 18
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS

	POUPATEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTACAO - E1
351	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PORTO SAO SEBASTIAO - E2
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
355	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA MOTORIZADA - E6
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
801	SERVICOS DE ADMINISTRACOES PREDIAIS
802	SERVICOS DE LIMPEZAS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
01683280709	NICHOLAS THADEU DE SOUZA MOTA	55 11 37249440	cadastrolicitadoras@gmail.com	Sócio	CAUFESP/ELETRÔNICO
27329555827	RODRIGO GONÇALVES BUSCHINELLI	55 11 37249440	cadastrolicitadoras@gmail.com	Sócio	CAUFESP/ELETRÔNICO

### Enquadramento

**Enquadramento da Empresa:** Outros

### Documentação

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	21/06/2021	21/01/2021
Certidão de Tributos Municipais	03/03/2021	21/01/2021
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	04/01/2024	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	23/01/2021	21/01/2021
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	20/06/2021	21/01/2021

### Dados Contábeis

**Exercício:** 2019

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	1.615.532,70
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	27.306,68
Intangível	0,00
Diferido	0,00

Ativo Total	1.642.839,38
<b>Passivo</b>	
Circulante	503.183,91
Não Circulante	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	1.139.655,47
Passivo Total	1.642.839,38

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2019  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2021  
**Data de Aprovação:** 21/01/2021

**Detalhamento do Patrimônio Líquido:**

Capital Social	50.000,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	1.089.655,47
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

**Liquidez Geral:** 3,21  
**Liquidez Corrente:** 3,21  
**Imobilização:** 0,02  
**Endividamento Total:** 0,31  
**Solvência Geral:** 3,26

**Validade do RC:** 22/01/2022

Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:28:11

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:28  
**Para:** rodrigo@grpbr.com; cadastrolicitadoras@gmail.com  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)



		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o dia 13/03/2024 será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

- 1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas
- 2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas
- 3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas
- 4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 26.343.176/0001-30  
**Razão Social:** JJ SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** Sociedade Limitada Unipessoal  
**Capital Social:** 1.200.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 5.584.744-7  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 08000-SECRETARIA DA EDUCACAO  
**Unidade Cadastradora:** 080102-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** PCA. DA REPUBLICA, 53 - SALA 62 - SAO PAULO - 011 2075-4170 R.4170 - 02201000

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** AVENIDA 11 DE JUNHO  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** VILA CLEMENTINO  
**CEP:** 04041054  
**Município:** São Paulo  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** j.servicosterceirizacao@gmail.com  
**Telefone1:** (81) 89526122 Ramal:0  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:**

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35603080960	13/06/2016

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
202	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO NAO OPERACIONAL
203	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO OPERACIONAL
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE JARDINS - VOLUME 18
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19

350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTACAO - E1
351	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PORTO SAO SEBASTIAO - E2
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
361	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - METRO - E12
363	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - CPTM - E14
365	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - BOMBEIRO CIVIL - E16
366	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA SANITARIOS PUBLICOS EM TERMINAL DE ONIBUS - EMTU - E17
801	SERVICOS DE ADMINISTRACOES PREDIAIS
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
03926456450	ALEXANDRA MARIA OLIVEIRA GOMES	0 81 89526122	j.jservicosterceirizacao@gmail	Credenciado	CAUFESP
05845788498	JURANDY ARAGAO JUNIOR	55 81 99506362	j.jservicosterceirizacao@gmail	Sócio	

### Enquadramento

**Enquadramento da Empresa:** Outros

### Documentação

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	23/12/2023	14/11/2023
Certidão de Tributos Municipais	30/12/2023	14/11/2023
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	03/01/2024	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	20/12/2023	14/11/2023
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	19/03/2024	14/11/2023

### Dados Contábeis

**Exercício:** 2022

Balanco Ativo	Valor
---------------	-------

Circulante	3.704.833,32
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	0,00
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>3.704.833,32</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	3.704.833,32
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	0,00
<b>Passivo Total</b>	<b>3.704.833,32</b>

"Exercício Social Encerrado em: " 31/12/2022  
 Apresentar novo balanço em: 30/06/2024  
 Data de Aprovação: 14/11/2023

#### Detalhamento do Patrimônio Líquido:

Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

#### Índices Contábeis:

<b>Liquidez Geral:</b>	1,00
<b>Liquidez Corrente:</b>	1,00
<b>Imobilização:</b>	0,00
<b>Endividamento Total:</b>	1,00
<b>Solvência Geral:</b>	1,00

**Validade do RC:** 27/11/2024

Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:30:51

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:31  
**Para:** [jjservicosterceirizacao@gmail.com](mailto:jjservicosterceirizacao@gmail.com)  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:** Acompanhar  
**Status do sinalizador:** Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)



		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 17.191.840/0001-81  
**Razão Social:** PAVÃO SOLUÇÕES EM SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 50.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 726500-0  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Sim  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 16000-SECRETARIA DE POLITICAS PARA A MULHER  
**Unidade Cadastradora:** 162109-DR.07 - ASSIS  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** AV. RUI BARBOSA, 2325 - ASSIS - 018 3322-4133 R.1741 - 19816000

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** RUA SALIME ZUHAIAR GEBAILÉ Nº 185  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** VILA WADY ZUGAIAR  
**CEP:** 19970000  
**Município:** Palmital  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** pavaosolucoes@gmail.com  
**Telefone1:** (18) 33244095 Ramal:1  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:**

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35226896853	16/11/2012

**Órgão Fiscalizador**

Registro	Órgão	Validade	Aprovação
726500-0	Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária Estadual / Municipal	31/03/2022	28/10/2021

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS - VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
307	SERVICOS DE LIMPEZA

	HOSPITALAR - VOLUME 07
313	SERVICOS DE VIGILANCIA ELETRONICA - VOLUME 13
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE JARDINS - VOLUME 18
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPATEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTACAO - E1
351	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PORTO SAO SEBASTIAO - E2
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
361	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - METRO - E12
363	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - CPTM - E14
366	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA

SANITARIOS  
PUBLICOS EM  
TERMINAL DE  
ONIBUS - EMTU -  
E17

## Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
33940026808	TIAGO IGNACIO DOS SANTOS	55 18 33514368	tiago@redecontmax.com.br	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO

## Enquadramento

**Enquadramento da Empresa:** Outros

## Documentação

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	28/03/2023	03/10/2022
Certidão de Tributos Municipais	29/10/2022	03/10/2022
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	30/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	29/12/2022	
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	28/03/2023	03/10/2022

## Dados Contábeis

**Exercício:** 2021

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	123.447,75
Não Circulante	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	0,00
Intangível	0,00
Diferido	0,00
Ativo Total	123.447,75
<b>Passivo</b>	
Circulante	7.333,66
Não Circulante	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	116.114,09
Passivo Total	123.447,75

"Exercício Social Encerrado em: " 31/12/2021  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2023  
**Data de Aprovação:** 03/10/2022

### Detalhamento do Patrimônio Líquido:

Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00

Prejuízos Acumulados

0,00

**Índices Contábeis:**

**Liquidez Geral:** 16,83

**Liquidez Corrente:** 16,83

**Imobilização:** 0,00

**Endividamento Total:** 0,06

**Solvência Geral:** 16,83

**Validade do RC:**

05/01/2023

**Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:33:41**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:33  
**Para:** tiago@redecontmax.com.br; pavaosolucoes@gmail.com  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)



			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmara reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 04.597.690/0001-69  
**Razão Social:** RBW DO BRASIL TERCEIRIZAÇÃO LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE SIMPLES LIMITADA  
**Capital Social:** 1.000.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 53318  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 37000-SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS  
**Unidade Cadastradora:** 373401-EMPRESA METROP.TRANSPORTES URBANOS DE SP. SA  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** RUA JOAQUIM CASEMIRO, 290 PLANALTO - SAO BERNARDO DO CAMPO - 011 4341-1176 - 09890050

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** RUA JOSE FIGUEIREDO, 147  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** VILA ASSIS BRASIL  
**CEP:** 09370640  
**Município:** Mauá  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** licitacoes01@rbwgrupo.com.br  
**Telefone1:** (11) 48003990 Ramal:0  
**Telefone2:** (19) 37025322 Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:** http://gruporbw.com.br/

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35216936453	13/12/2022
JUNTA COMERCIAL	391073/16-3	15/09/2016

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
202	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO NAO OPERACIONAL
203	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO OPERACIONAL
232	SERVICOS DE PRESERVACAO E RECUPERACAO DO MEIO AMBIENTE
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
313	SERVICOS DE VIGILANCIA ELETRONICA - VOLUME 13

315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE JARDINS - VOLUME 18
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTACAO - E1
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
426	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS EM VEICULOS
514	SERVICOS DE MANUTENCOES EM TRANSPORTADORES DE CARGAS
704	SERVICOS DE LOCACOES DE VEICULOS TERRESTRES, AEREOS E AQUATICOS
801	SERVICOS DE ADMINISTRACOES PREDIAIS
802	SERVICOS DE LIMPEZAS
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS
850	SERVICOS DE APOIO OPERACIONAIS - AUXILIARES AO MEIO AMBIENTE
898	SERVICOS ESPECIFICOS DOS MUNICIPIOS

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
37522378800	BRUNO DIAS TORRES	0 11 23759672	comercial.publico@rbwgrupo.com	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO
28364699865	ROGÉRIO DOS SANTOS	55 11 45125900	licitacoes01@rbwgrupo.com.br	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO

### Enquadramento

<b>Enquadramento da Empresa:</b>	EPP
<b>Documento:</b>	006 - FICHA CADASTRAL SIMPLIFICADA JUCESP..pdf
<b>Simples Nacional:</b>	NÃO
<b>Declaração:</b>	Declaração RBW DO BRASIL TERCEIRIZAÇÃO LTDA ass.pdf
<b>Informado em:</b>	04/08/2023 11:13:05
<b>Validado em:</b>	07/08/2023 08:15:45

### Documentação

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	16/09/2023	10/07/2023
Certidão de Tributos Municipais	03/10/2023	10/07/2023
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	22/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	05/01/2023	10/07/2023
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	22/08/2023	10/07/2023

**Dados Contábeis****Exercício:** 2022

<b>Balanco</b>	<b>Valor</b>
<b>Ativo</b>	
Circulante	6.996.503,63
Não Circulante	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	22.618,50
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>7.019.122,13</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	2.290.736,31
Não Circulante	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	4.728.385,82
<b>Passivo Total</b>	<b>7.019.122,13</b>

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2022  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2024  
**Data de Aprovação:** 17/05/2023

<b>Detalhamento do Patrimônio Líquido:</b>	
Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

**Liquidez Geral:** 3,05  
**Liquidez Corrente:** 3,05  
**Imobilização:** 0,00  
**Endividamento Total:** 0,33  
**Solvência Geral:** 3,06

**Validade do RC:** 17/05/2024

Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:35:51

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:35  
**Para:** comercial.publico@rbwgrupo.com.br; licitacoes01@rbwgrupo.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)



			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 04.563.432/0001-61  
**Razão Social:** SCOPE SERVICE -TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA.  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 100.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 126.275-0  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 37000-SECRETARIA DOS TRANSPORTES METROPOLITANOS  
**Unidade Cadastradora:** 373401-EMPRESA METROP.TRANSPORTES URBANOS DE SP. SA  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** RUA JOAQUIM CASEMIRO, 290 PLANALTO - SAO BERNARDO DO CAMPO - 011 4341-1176 - 09890050

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** R. RIO BRANCO 359  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** CENTRO  
**CEP:** 09710090  
**Município:** São Bernardo do Campo  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** nilton@scopeservice.com.br  
**Telefone1:** (11) 41247382 Ramal:0  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:**

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	3521809596-1	20/09/2022

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
301	SERVICOS DE VIGILANCIA/SEGURANCA PATRIMONIAL - VOLUME 01
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
304	SERVICOS DE TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS, SOB REGIME DE

	FRETAMENTO CONTINUO - VOLUME 04
307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
313	SERVICOS DE VIGILANCIA ELETRONICA - VOLUME 13
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
321	SERVICOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - VOLUME 21
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTACAO - E1
351	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PORTO SAO SEBASTIAO - E2
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
355	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA MOTORIZADA - E6
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
360	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA - METRO - E11
361	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - METRO - E12
363	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - CPTM - E14
366	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA SANITARIOS PUBLICOS EM TERMINAL DE ONIBUS - EMTU - E17
368	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA E

PORTARIA - CPTM -  
E19**Responsáveis**

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
19244511827	FRANCISCO MARTINS	55 11 41247382	vendas@vendasmio.com.br	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO
09229862827	MARCELO MARTINS	55 11 995951070	nilton@scopeservice.com.br	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO

**Enquadramento****Enquadramento da Empresa:** Outros**Documentação**

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	18/07/2023	15/02/2023
Certidão de Tributos Municipais	03/06/2023	15/12/2022
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	27/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	13/06/2023	15/12/2022
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	11/06/2023	15/12/2022

**Dados Contábeis****Exercício:** 2021

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	295.317,39
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	0,00
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>295.317,39</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	168.646,86
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	126.670,53
<b>Passivo Total</b>	<b>295.317,39</b>

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2021  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2023  
**Data de Aprovação:** 15/12/2022

**Detalhamento do Patrimônio Líquido:**

Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

<b>Liquidez Geral:</b>	1,75
<b>Liquidez Corrente:</b>	1,75
<b>Imobilização:</b>	0,00
<b>Endividamento Total:</b>	0,57
<b>Solvência Geral:</b>	1,75

**Validade do RC:** 15/12/2023

**Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:40:23**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:40  
**Para:** nilton@scopeservice.com.br; vendas@vendasmio.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:



Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

			profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o dia 13/03/2024 será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

- 1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas
- 2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas
- 3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas
- 4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

#### Dados Cadastrais

**CNPJ:** 17.482.916/0001-28  
**Razão Social:** TRANSFORT-GESTAO EM SERVICOS TERCEIRIZADOS E LIMPEZA LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 250.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Estadual:** 9061932809  
**Inscrição Municipal:** 5414064  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Indústria e/ou Comércio e Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 10000-SECR. DESENV. ECONOMICO  
**Unidade Cadastradora:** 102332-UNESP-CAMPUS DE OURINHOS  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** AV. RENATO DA COSTA LIMA, 451 - RES.VILLE DE FRANCE - OURINHOS - 014 3302-5700 - 19903302

#### Dados Cadastrais

**Situação Fornecedor:** Ativo

#### Endereços

**Endereço:** RODOVIA BR 369 S/N KM 91  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** VILA GALEANO  
**CEP:** 86300000  
**Município:** Cornélio Procópio  
**UF:** PR  
**Email Comercial:** transfort@hotmail.com.br  
**Telefone1:** (43) 99603 Ramal:9524  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:**

#### Junta Comercial/Cartório

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	20203198760	09/07/2020

#### Linha de Fornecimento

Classe	Descrição
206	SERVICOS ESPECIALIZADOS EM ARTEFATOS
208	SERVICOS ESPECIALIZADOS EM METALURGIA
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS - VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15

318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE JARDINS - VOLUME 18
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTACAO - E1
351	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PORTO SAO SEBASTIAO - E2
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
361	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - METRO - E12
363	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - CPTM - E14
366	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA SANITARIOS PUBLICOS EM TERMINAL DE ONIBUS - EMTU - E17
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
401	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE ESTRUTURAS
402	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE MOBILIARIOS
403	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE EQUIPAMENTOS ELETRICOS, ELETRONICOS E ELETROMECHANICOS
501	SERVICOS DE MANUTENCOES EM MOBILIARIOS
502	SERVICOS DE MANUTENCOES EM EQUIPAMENTOS MEDICOS, HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS
531	SERVICOS DE MANUTENCOES/REPAROS EM INSTALACOES PREDIAIS
835	SERVICOS DE MARCENARIAS, CARPINTARIAS E SERRALHERIAS
841	SERVICOS DE VIDRACARIAS
3920	TRANSPORTADORES MANUAIS
3990	MATERIAIS E PECAS DE REPOSICAO, MANUTENCAO DE MAQUINAS, EQUIPAMENTOS PARA MANUSEIO DE MATERIAIS, TRANSPORTE E MOVIMENTACAO
5335	TELAS METALICAS

5440	EQUIPAMENTOS PARA MONTAGEM DE ANDAIMES E FORMAS DE CONCRETO
5520	ESQUADRIAS DE MADEIRA, FERRO E ALUMINIO
5590	PECAS DE REPOSICAO PARA PORTAS E JANELAS DE ALUMINIO, VIDRO, MADEIRA E FERRO
5620	VIDROS, TIJOLOS E BLOCOS PARA CONSTRUCAO
5640	PAINELIS EMPREGADOS EM CONSTRUCAO E MATERIAIS ISOLANTES
5650	MATERIAIS PARA TELhado E REVESTIMENTOS DE PAREDE
5660	CERCADOS, GRADES E PORTOES
5670	COMPONENTES PRE-FABRICADOS PARA CONSTRUCAO
5690	PECAS E ACESSORIOS PARA MATERIAIS DE CONSTRUCAO
7130	MOBILIARIOS PARA ESTOCAGEM E ARMAZENAMENTO
7140	MOBILIARIOS PARA OFICINAS DE SERVICOS GERAIS
7190	PECAS, ACESSORIOS E MATERIAIS DE REPOSICAO OU MANUTENCAO DE MOBILIARIOS
7195	MOBILIARIOS DE ESCRITORIO PARA MONTAGEM
7810	EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E UNIFORMES ESPORTIVOS
7820	JOGOS, BRINQUEDOS E ARTIGOS CORRELATOS COM RODAS
7830	EQUIPAMENTOS E ACESSORIOS PARA GINASTICA E RECREACAO
9515	PLACAS, CHAPAS, FITAS E LAMINADOS FINOS DE FERRO E DE ACO
9520	PERFIS ESTRUTURAIIS DE FERRO E DE ACO
9535	PLACAS, CHAPAS, FITAS E LAMINADOS FINOS DE METAL NAO FERROSO
9590	PECAS DE REPOSICAO DE PERFILADOS METALICOS
9710	PLACAS P/IDENTIFICACAO DE VEICULOS
9712	PLACAS SINALIZADORAS DE TRANSITO
9715	PLACAS INDICATIVAS DE LOGRADOUROS INTERNOS E EXTERNOS
9720	MATERIAIS E ACESSORIOS PARA SINALIZACAO AMBIENTAL
9790	PECAS E MATERIAIS DE REPOSICAO PARA PLACAS DE IDENTIFICACAO E SINALIZACAO

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
08602827911	BRUNO DE LIMA RUZA	55 43 996039524	transfort@hotmail.com.br	Sócio	CAUFESP/ELETRÔNICO

### Enquadramento

**Enquadramento da Empresa:** Outros**Documentação**

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	12/10/2020	25/08/2020
Certidão de Tributos Estaduais	20/11/2020	25/08/2020
Certidão de Tributos Municipais	27/08/2020	25/08/2020
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	30/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	23/09/2020	25/08/2020
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	17/02/2021	25/08/2020

**Dados Contábeis****Exercício:** 2020

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	383.974,10
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	48.653,95
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>432.628,05</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	63.925,61
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	368.702,44
<b>Passivo Total</b>	<b>432.628,05</b>

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2020  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2022  
**Data de Aprovação:** 06/10/2021

**Detalhamento do Patrimônio Líquido:**

Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

**Liquidez Geral:** 6,01  
**Liquidez Corrente:** 6,01  
**Imobilização:** 0,13  
**Endividamento Total:** 0,15  
**Solvência Geral:** 6,77

**Validade do RC:** 06/10/2022



**Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:43:34**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:44  
**Para:** [transfort@hotmail.com.br](mailto:transfort@hotmail.com.br)  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

			profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

- 1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas
- 2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas
- 3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas
- 4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

#### Dados Cadastrais

**CNPJ:** 18.674.182/0001-41  
**Razão Social:** SELECT SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 2.470.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 161358004  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 51000-SECRETARIA DE GOVERNO E REL.INSTITUCIONAIS  
**Unidade Cadastradora:** 512101-AG.REG.SERV.PUBL.DELEG.TRANSP.EST.SP.  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** RUA IGUATEMI, 105 - SAO PAULO - 011 3465-2227 - 01451011

#### Dados Cadastrais

**Situação Fornecedor:** Ativo

#### Endereços

**Endereço:** RUA BASÍLIO DE MORAES, Nº 702  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** IPANEMA  
**CEP:** 36205526  
**Município:** Barbacena  
**UF:** MG  
**Email Comercial:** selectserv@live.com  
**Telefone1:** (32) 988382736 Ramal:0  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:**

#### Junta Comercial/Cartório

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	31209918875	14/08/2013

#### Linha de Fornecimento

Classe	Descrição
238	SERVICOS DE TELEFONIA FIXA,MOVEL,COMUNICACAO E TELECOMUNICACAO
425	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE INSTRUMENTOS DE MEDICOES
704	SERVICOS DE LOCAOES DE VEICULOS TERRESTRES, AEROS E AQUATICOS
833	SERVICOS DE ADMINISTRACOES E GERENCIAMENTOS

#### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
-----	------	----------	--------	------------------	--------------

07340395652	THIAGO MOREIRA GOMES	55 32 88382736	dep.financeiroselect@gmail.com	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO
-------------	----------------------	----------------	--------------------------------	-------------------------------------	--------------------

**Enquadramento**

**Enquadramento da Empresa:** Outros

**Documentação**

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	27/12/2023	19/10/2023
Certidão de Tributos Municipais	19/12/2023	19/10/2023
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	29/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	03/01/2024	19/10/2023
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	20/01/2024	19/10/2023

**Dados Contábeis**

**Exercício:** 2022

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	4.122.521,58
Não Circulante	
Realizável a Longo Prazo	320.000,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	0,00
Intangível	0,00
Diferido	0,00
Ativo Total	4.442.521,58
<b>Passivo</b>	
Circulante	94.995,72
Não Circulante	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	4.347.525,86
Passivo Total	4.442.521,58

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2022  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2024  
**Data de Aprovação:** 31/03/2023

**Detalhamento do Patrimônio Líquido:**

Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

**Liquidez Geral:** 46,77  
**Liquidez Corrente:** 43,40  
**Imobilização:** 0,00



**Endividamento Total:** 0,02  
**Solvência Geral:** 46,77

**Validade do RC:** 19/10/2024

**Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:46:59**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:46  
**Para:** [selectserv@live.com](mailto:selectserv@live.com); [dep.financeiroselect@gmail.com](mailto:dep.financeiroselect@gmail.com)  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 50.400.407/0001-84  
**Razão Social:** PROVAC TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 19.532.688,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Estadual:** 181311759113  
**Inscrição Municipal:** 1135731  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Sim  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Indústria e/ou Comércio e Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 20000-SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO  
**Unidade Cadastradora:** 200180-DEPTO. DE GESTAO E PADRONIZ. DE CADASTROS  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** AV. RANGEL PESTANA, 300 - GUICHE 24/25 CORREIO P/ 16º ANDAR - SAO PAULO  
 - 011 3243-2126 - 01017911

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** RUA CARLOS GOMES, 1107  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** CENTRO  
**CEP:** 14801340  
**Município:** Araraquara  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** contato@grupoprovac.com.br  
**Telefone1:** (16) 35086012 Ramal:0  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (16) 35086012 Ramal:0  
**Site:** www.grupoprovac.com.br

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35218534751	08/12/2003

**Órgão Fiscalizador**

Registro	Órgão	Validade	Aprovação
010489	Conselho Regional de Administração - CRA	31/12/2023	17/01/2023
1025825	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA	17/12/2023	11/08/2023
2272-F	Conselho Regional de Química - CRQ	31/03/2024	11/08/2023
350320802-812-000002-1-3	Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária Estadual / Municipal	31/03/2024	11/08/2023

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
117	SERVICO DE ADAPTACOES,REPAROS,REFORMAS E INSTALACOES EM OBRAS CIVIS
202	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO NAO OPERACIONAL
203	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO OPERACIONAL

221	SERVICOS MEDICOS, HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS
232	SERVICOS DE PRESERVACAO E RECUPERACAO DO MEIO AMBIENTE
235	SERVICOS DE INFORMATICA
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
304	SERVICOS DE TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS, SOB REGIME DE FRETAMENTO CONTINUO - VOLUME 04
305	SERVICOS DE NUTRICAO E ALIMENTACAO DAS UNIDADES SUBORDINADAS A SSP OU SAP - VOLUME 05
306	SERVICOS DE NUTRICAO E ALIMENTACAO AOS ADOLESCENTES - FUNDACAO CASA - VOLUME 06
307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
308	SERVICOS DE NUTRICAO E ALIMENTACAO HOSPITALAR -VOLUME 08
309	SERVICOS DE NUTRICAO E ALIMENTACAO A SERVIDORES E EMPREGADOS - VOLUME 09
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
316	SERVICOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCACAO DE VEICULOS - VOLUME 16
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE JARDINS - VOLUME 18
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTACAO - E1
351	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PORTO SAO SEBASTIAO - E2
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
364	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LOCACAO DE VEICULOS - 2ª FEIRA A SABADO - E15
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
401	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE ESTRUTURAS
410	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA
417	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE SISTEMAS DE COMUNICACOES E TELECOMUNICACOES
422	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE REDES E SISTEMAS ELETRICOS
503	SERVICOS DE MANUTENCOES EM EQUIPAMENTOS DE (A)CONDICIONAMENTOS
528	SERVICOS DE MANUTENCOES/REPAROS EM EQUIPAMENTOS PARA LIMPEZA
529	SERVICOS DE MANUTENCOES/REPAROS EM EQUIPAMENTOS PARA RECREACOES E DESPORTOS
531	SERVICOS DE MANUTENCOES/REPAROS EM INSTALACOES PREDIAIS
554	SERVICOS DE MANUTENCOES/CONSERVACOES DE BENS MOVEIS E IMOVEIS
557	SERVICOS DE REPAROS, RESTAURACOES E RECUPERACOES
559	SERVICOS DE MANUTENCOES EM POCOS E RESERVATORIOS



564	SERVICOS DE MANUTENCOES/CONSERVACOES EM VIAS PUBLICAS
565	SERVICOS DE MANUTENCOES/CONSERVACOES METRO-FERROVIARIOS
601	SERVICOS DE TRANSPORTES DE CARGAS
604	SERVICOS DE TRANSPORTES NO APOIO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
612	SERVICOS DE ARMAZENAGENS/ACONDICIONAMENTOS
704	SERVICOS DE LOCACOES DE VEICULOS TERRESTRES, AEREOS E AQUATICOS
705	SERVICOS DE LOCACOES DE VEICULOS PESADOS E SEUS IMPLEMENTOS
722	SERVICOS DE LOCACOES DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCOES
801	SERVICOS DE ADMINISTRACOES PREDIAIS
802	SERVICOS DE LIMPEZAS
805	SERVICOS DE NUTRICOES E ALIMENTACOES
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
807	SERVICOS DE ARMAZENAGENS PARA PRESERVACOES
810	SERVICOS DE PREVIDENCIAS COMPLEMENTARES
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS
827	SERVICOS DE DESINFECCOES, DESRATIZACOES E DEDETIZACOES
833	SERVICOS DE ADMINISTRACOES E GERENCIAMENTOS
835	SERVICOS DE MARCENARIAS, CARPINTARIAS E SERRALHERIAS
842	SERVICOS GRAFICOS E REPROGRAFICOS
850	SERVICOS DE APOIO OPERACIONAIS - AUXILIARES AO MEIO AMBIENTE
898	SERVICOS ESPECIFICOS DOS MUNICIPIOS
905	SERVICOS TERCEIRIZADOS - RELATIVOS A ACESSIBILIDADE
907	SERVICOS TERCEIRIZADOS - AUXILIARES A AGRICULTURA
910	SERVICOS TERCEIRIZADOS - AUXILIARES A CULTURA

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
02042651850	CELIA DE FREITAS MERLOS	55 16 33301600 6012	contato@grupoprovac.com.br	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO
17540608897	RICARDO MERLOS	55 16 35086012	contato@grupoprovac.com.br	Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO

### Enquadramento

**Enquadramento da Empresa:** Outros

### Documentação

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	30/12/2023	24/10/2023
Certidão de Tributos Estaduais	24/12/2023	11/08/2023
Certidão de Tributos Municipais	11/12/2023	24/10/2023
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	02/01/2024	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	05/12/2023	21/06/2023
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	01/04/2024	24/10/2023

**Dados Contábeis****Exercício:** 2022

<b>Balanco</b>	<b>Valor</b>
<b>Ativo</b>	
Circulante	136.910.416,95
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	57.402.953,42
Investimentos	300.000,00
Imobilizado	9.623.608,22
Intangível	37.134.732,38
Diferido	1.786.316,11
<b>Ativo Total</b>	<b>243.158.027,08</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	48.931.109,37
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	72.180.987,46
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	122.045.930,25
<b>Passivo Total</b>	<b>243.158.027,08</b>

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2022  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2024  
**Data de Aprovação:** 05/07/2023

<b>Detalhamento do Patrimônio Líquido:</b>	
Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

**Liquidez Geral:** 1,60  
**Liquidez Corrente:** 2,80  
**Imobilização:** 0,40  
**Endividamento Total:** 0,50  
**Solvência Geral:** 2,01

**Validade do RC:** 05/07/2024

Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:48:44

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:50  
**Para:** [contato@grupoprovac.com.br](mailto:contato@grupoprovac.com.br)  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmara reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

			profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 04.798.395/0001-70  
**Razão Social:** QUALITECH TERCEIRIZAÇÃO LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 4.000.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 6.680.965-7  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 03000-TRIBUNAL DE JUSTICA  
**Unidade Cadastradora:** 030101-TRIBUNAL DE JUSTICA  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** RUA DIREITA, 250 - 26º ANDAR - SAO PAULO - 011 4635-6012 - 01002903

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** RUA SAPETUBA, 327  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** BUTANTÃ  
**CEP:** 05510001  
**Município:** São Paulo  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** licitacao@qualitechterceirizacao.com.br  
**Telefone1:** (11) 42802057 Ramal:315  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:**

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35230874605	19/01/2018

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
202	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO NAO OPERACIONAL
203	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO OPERACIONAL
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
310	SERVICOS DE LAVANDERIA HOSPITALAR - VOLUME 10
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO



	DE JARDINS - VOLUME 18
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTACAO - E1
351	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PORTO SAO SEBASTIAO - E2
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
361	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - METRO - E12
363	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - CPTM - E14
366	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA SANITARIOS PUBLICOS EM TERMINAL DE ONIBUS - EMTU - E17
368	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA E PORTARIA - CPTM - E19
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
501	SERVICOS DE MANUTENCOES EM MOBILIARIOS
554	SERVICOS DE MANUTENCOES/CONSERVACOES DE BENS MOVEIS E IMOVEIS
564	SERVICOS DE MANUTENCOES/CONSERVACOES EM VIAS PUBLICAS
801	SERVICOS DE ADMINISTRACOES PREDIAIS
802	SERVICOS DE LIMPEZAS
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS
833	SERVICOS DE ADMINISTRACOES E GERENCIAMENTOS
844	SERVICOS DE MALOTES/CORRESPONDENCIAS

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
25070780816	FABIANA APARECIDA GUERHARDT BOAVA	55 11 43820777	fgb@licition.com.br	Credenciado	CAUFESP
06988365885	MARCOS JOSÉ DIAS	55 18 32210454	licitacao@workssp.com.br	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO

### Enquadramento

Enquadramento da Empresa: Outros

### Documentação

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	20/03/2023	16/01/2023
Certidão de Tributos Municipais	18/02/2023	16/01/2023
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	01/01/2024	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	12/07/2023	16/01/2023
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	11/07/2023	16/01/2023

### Dados Contábeis

**Exercício:** 2021

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	15.932.453,25
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	1.938.967,70
Investimentos	0,00
Imobilizado	1.605.553,34
Intangível	921,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>19.477.895,29</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	7.063.723,74
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	1.661.298,05
Refis	1.000.285,86
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	9.752.587,64
<b>Passivo Total</b>	<b>19.477.895,29</b>

"Exercício Social Encerrado em: " 30/12/2021  
**Apresentar novo balanço em:** 30/04/2023  
**Data de Aprovação:** 16/01/2023

### Detalhamento do Patrimônio Líquido:

Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

### Índices Contábeis:

<b>Liquidez Geral:</b>	2,05
<b>Liquidez Corrente:</b>	2,26
<b>Imobilização:</b>	0,16
<b>Endividamento Total:</b>	0,45
<b>Solvência Geral:</b>	2,23

**Validade do RC:** 16/01/2024

Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:51:46

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:53  
**Para:** [licitacao@qualitechterceirizacao.com.br](mailto:licitacao@qualitechterceirizacao.com.br); [licitacao@workssp.com.br](mailto:licitacao@workssp.com.br)  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

			profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

- 1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas
- 2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas
- 3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas
- 4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

#### Dados Cadastrais

**CNPJ:** 09.468.754/0001-45  
**Razão Social:** STATUS SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA - ME  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 9.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 36799-0  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 16000-SECRETARIA DE POLITICAS PARA A MULHER  
**Unidade Cadastradora:** 162109-DR.07 - ASSIS  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** AV. RUI BARBOSA, 2325 - ASSIS - 018 3322-4133 R.1741 - 19816000

#### Dados Cadastrais

**Situação Fornecedor:** Ativo

#### Endereços

**Endereço:** RUA PIRATININGA Nº 492  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** VILA SANTA CECÍLIA  
**CEP:** 19806261  
**Município:** Assis  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** rmservicos-mayara@hotmail.com  
**Telefone1:** (18) 33243227 Ramal:0  
**Telefone2:** (18) 97536169 Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:**

#### Junta Comercial/Cartório

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	2332933111	03/01/2011

#### Linha de Fornecimento

Classe	Descrição
302	CONTROLE, OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PORTARIAS E EDIFÍCIOS - VOLUME 02
303	SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL - VOLUME 03
307	SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
315	SERVIÇOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE



	ESCOLAR - VOLUME 15
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
802	SERVICOS DE LIMPEZAS

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
22044453800	RODRIGO MARQUES DE OLIVEIRA - ME	55 18 97536169 33243227	rmsservicos-rodriigo@hotmail.com	Sócio	CAUFESP/ELETRÔNICO
28816007869	VIVIANE CRISTINA RODRIGUES	55 18 33243227 97536169	status_assessoria@hotmail.com	Sócio	CAUFESP/ELETRÔNICO

### Enquadramento

<b>Enquadramento da Empresa:</b>	ME
<b>Documento:</b>	enquadrame.pdf
<b>Simple Nacional:</b>	SIM
<b>Data de Opção:</b>	01/01/2011
<b>Informado em:</b>	14/11/2023 14:33:55
<b>Validado em:</b>	14/11/2023 16:06:52

### Documentação

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	12/05/2024	14/11/2023
Certidão de Tributos Municipais	03/01/2024	14/11/2023
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	22/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	05/03/2024	14/11/2023
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	12/05/2024	14/11/2023

### Dados Contábeis

**Exercício:** 2018

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	1.216.920,94
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	55.000,00
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>1.271.920,94</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	75.257,51
<b>Não Circulante</b>	

Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	1.196.663,43
Passivo Total	1.271.920,94

"Exercício Social Encerrado em: " 31/12/2018  
Apresentar novo balanço em: 30/06/2020  
Data de Aprovação: 05/06/2019

**Detalhamento do Patrimônio Líquido:**

Capital Social	9.000,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

**Liquidez Geral:** 16,17  
**Liquidez Corrente:** 16,17  
**Imobilização:** 0,05  
**Endividamento Total:** 0,06  
**Solvência Geral:** 16,90

**Validade do RC:** 09/05/2024

Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:53:18

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:55  
**Para:** rmservicos-mayara@hotmail.com; status\_assessoria@hotmail.com; rmservicos-rodriigo@hotmail.com  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:** Acompanhar  
**Status do sinalizador:** Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

			profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

- 1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas
- 2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas
- 3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas
- 4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 07.126.165/0001-53  
**Razão Social:** VERO TRABALHO TEMPORARIO E TERCEIRIZACAO LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 560.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 3.370.082-6  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 08000-SECRETARIA DA EDUCACAO  
**Unidade Cadastradora:** 080102-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** PCA. DA REPUBLICA, 53 - SALA 62 - SAO PAULO - 011 2075-4170 R.4170 - 02201000

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** RUA BARAO DE ITAPETINIGA 46 2 ANDAR  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** REPUBLICA  
**CEP:** 01042001  
**Município:** São Paulo  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** vera@verorh.com.br  
**Telefone1:** (11) 31507200 Ramal:0  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:** www.verorh.com.br

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35.219.538.378	06/12/2004

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
203	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO OPERACIONAL
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS
833	SERVICOS DE ADMINISTRACOES E GERENCIAMENTOS
850	SERVICOS DE APOIO OPERACIONAIS - AUXILIARES AO MEIO AMBIENTE

**Responsáveis**



CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
18532819800	RODRIGO ELIAS DE SOUZA	55 11 31507200	rodrigo@verorh.com.br	Sócio	
81277504849	VERA APARECIDA DE FREITAS OLIVEIRA	55 11 31507200	vera@verorh.com.br	Sócio	CAUFESP/ELETRÔNICO

### Enquadramento

**Enquadramento da Empresa:** Outros

### Documentação

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	04/02/2024	27/11/2023
Certidão de Tributos Municipais	04/02/2024	27/11/2023
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	29/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	27/02/2024	27/11/2023
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	04/02/2024	27/11/2023

### Dados Contábeis

**Exercício:** 2018

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	5.959.621,69
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	268.147,76
Investimentos	0,00
Imobilizado	480.024,99
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>6.707.794,44</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	3.244.061,11
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	154.020,76
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	3.309.712,57
<b>Passivo Total</b>	<b>6.707.794,44</b>

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2018  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2020  
**Data de Aprovação:** 17/09/2019

### Detalhamento do Patrimônio Líquido:

Capital Social	560.000,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

### Índices Contábeis:

**Liquidez Geral:** 1,83  
**Liquidez Corrente:** 1,84  
**Imobilização:** 0,15

**Endividamento Total:** 0,51

**Solvência Geral:** 1,97

**Validade do RC:** 27/11/2024

**Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:55:38**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:57  
**Para:** vera@verorh.com.br; rodrigo@verorh.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

			profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 46.782.449/0001-50  
**Razão Social:** IVYPORTE SERVICOS DE TERCEIRIZACAO MAO DE OBRA E S  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Juridica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE SIMPLES LIMITADA  
**Capital Social:** 250.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Estadual:** 286.760.047.114  
**Inscrição Municipal:** 92.771  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Indústria e/ou Comércio e Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 16000-SECRETARIA DE POLITICAS PARA A MULHER  
**Unidade Cadastradora:** 162101-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** AVENIDA DO ESTADO, 777 - 3º ANDAR - SAO PAULO - 011 3311-1400 R.2001 - 01107901

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** AV ALMIRO SENA RAMOS,210  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** TABOAO  
**CEP:** 09940030  
**Município:** Diadema  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** ivyportterceirizacao@gmail.com  
**Telefone1:** (11) 26698431 Ramal:0  
**Telefone2:** (11) 970576392 Ramal:0  
**Fax:** (11) 689465332 Ramal:0  
**Site:**

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35239321021	14/06/2022

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
101	SERVICOS DE ESTUDOS E PESQUISAS
107	SERVICOS DE ESTUDOS E PROJETOS PARA RODOVIAS
108	SERVICOS DE ELABORACOES DE NORMAS E ESPECIFICACOES TECNICAS
116	SERVICOS DE ESTUDOS E PESQUISAS - AUXILIARES A CULTURA
117	SERVICO DE ADAPTACOES,REPAROS,REFORMAS E INSTALACOES EM OBRAS CIVIS
202	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO NAO OPERACIONAL
203	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO OPERACIONAL



205	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE CONSTRUTIVO EM MADEIRA
206	SERVICOS ESPECIALIZADOS EM ARTEFATOS
301	SERVICOS DE VIGILANCIA/SEGURANCA PATRIMONIAL - VOLUME 01
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
304	SERVICOS DE TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS, SOB REGIME DE FRETAMENTO CONTINUO - VOLUME 04
305	SERVICOS DE NUTRICAO E ALIMENTACAO DAS UNIDADES SUBORDINADAS A SSP OU SAP - VOLUME 05
306	SERVICOS DE NUTRICAO E ALIMENTACAO AOS ADOLESCENTES - FUNDACAO CASA - VOLUME 06
307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
311	SERVICOS DE MOTOFRETE - VOLUME 11
313	SERVICOS DE VIGILANCIA ELETRONICA - VOLUME 13
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE JARDINS - VOLUME 18
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
321	SERVICOS DE TRANSPORTE ESCOLAR - VOLUME 21
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
353	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA AEROPORTOS - E4
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
355	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA MOTORIZADA - E6
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
358	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LANCHE PARA DOADORES DE SANGUE - HEMOCENTRO - E9
360	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA - METRO - E11
361	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - METRO - E12
363	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - CPTM - E14
366	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA SANITARIOS PUBLICOS EM TERMINAL DE ONIBUS - EMTU - E17
367	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LOCACAO DE VEICULOS - 24 HORAS (EXCLUSIVO METRO, CPTM, EMTU E FUNDACAO CASA) -E18
368	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - VIGILANCIA E PORTARIA - CPTM - E19

369	SERVICO TERCEIRIZADOS PRESTADOS AO PODER JUDICIARIO - EVENTUAL
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
401	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE ESTRUTURAS
402	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE MOBILIARIOS
704	SERVICOS DE LOCACOES DE VEICULOS TERRESTRES, AEROS E AQUATICOS
705	SERVICOS DE LOCACOES DE VEICULOS PESADOS E SEUS IMPLEMENTOS
801	SERVICOS DE ADMINISTRACOES PREDIAIS
802	SERVICOS DE LIMPEZAS
5410	EDIFICACOES PRE-FABRICADAS E PORTATEIS
5440	EQUIPAMENTOS PARA MONTAGEM DE ANDAIMES E FORMAS DE CONCRETO
5610	MATERIAIS USINADOS E DE ORIGEM MINERAL A GRANEL
5620	VIDROS, TIJOLAS E BLOCOS PARA CONSTRUCAO
5630	TUBOS E CONDUTOS, NAO METALICOS, PARA CONSTRUCAO
5640	PANEIS EMPREGADOS EM CONSTRUCAO E MATERIAIS ISOLANTES
5650	MATERIAIS PARA TELHADO E REVESTIMENTOS DE PAREDE
5660	CERCADOS, GRADES E PORTOES
5670	COMPONENTES PRE-FABRICADOS PARA CONSTRUCAO
5690	PECAS E ACESSORIOS PARA MATERIAIS DE CONSTRUCAO
7910	EQUIPAMENTOS MOTORIZADOS DE LIMPEZA
7912	SUPRIMENTOS DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA
7914	PECAS E MATERIAIS DE REPOSICAO OU MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA
7920	UTENSILIOS DE LIMPEZA
7930	COMPOSTOS E PREPARADOS PARA LIMPEZA E POLIMENTO
7940	INSETICIDAS, PESTICIDAS E DESODORIZADORES DE USO DOMESTICO

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
44487395895	ÉVELLYN DE SOUSA LEONEL	55 11 26698431	Ivyporrtterceirizacao@gmail.com	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO
37366308838	FELYPE AUGUSTO MACHADO SILVA	55 11 994611040	mundolicitacoes@gmail.com	Credenciado	CAUFESP

### Enquadramento

#### Enquadramento da Empresa:

EPP

**Documento:**

Certidão Simplificada - IVYPORTE SERVICOS DE TERCEIRIZACAO MAO DE OBRA E SERVICOS LIMITADOS INDIVIDU

**Simple Nacional:**

SIM

**Data de Opção:**

01/01/2023

**Informado em:**

01/12/2023 15:52:03

**Validado em:**

04/12/2023 15:31:57

### Documentação

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	29/05/2024	04/12/2023
Certidão de Tributos Estaduais	03/01/2024	04/12/2023
Certidão de Tributos Municipais	29/05/2024	04/12/2023
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	23/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	29/05/2024	04/12/2023
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	29/05/2024	04/12/2023

**Dados Contábeis****Exercício:** 2022

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	2.007.008,90
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	0,00
Intangível	0,00
Diferido	0,00
Ativo Total	2.007.008,90
<b>Passivo</b>	
Circulante	1.212,00
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	2.005.796,90
Passivo Total	2.007.008,90

"Exercício Social Encerrado em: " 31/12/2022  
 Apresentar novo balanço em: 30/06/2024  
 Data de Aprovação: 04/12/2023

**Detalhamento do Patrimônio Líquido:**

Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

<b>Liquidez Geral:</b>	1.655,95
<b>Liquidez Corrente:</b>	1.655,95
<b>Imobilização:</b>	0,00
<b>Endividamento Total:</b>	0,00
<b>Solvência Geral:</b>	1.655,95

**Validade do RC:** 04/12/2024

Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 15:57:21

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 15:59  
**Para:** ivyportterceirizacao@gmail.com; mundolicitacoes@gmail.com  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmara reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

- 1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas
- 2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas
- 3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas
- 4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)





**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 11.410.975/0001-04  
**Razão Social:** REXSEL SERVICOS TERCEIRIZAVEIS LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Juridica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 330.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 4.000.529-1  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Não  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 09000-SECRETARIA DA SAUDE  
**Unidade Cadastradora:** 091101-FUND.P/REMEDIO POPULAR-CHOPIN TAVARES DE LIM  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** RUA ENDRES, 35 - ITAPEGICA - GUARULHOS - 011 2423-6153 R.6153 - 07043902

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** RUA BARAO DE ITAPETININGA 140 10º ANDAR CONJ 101  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** CENTRO  
**CEP:** 01042000  
**Município:** São Paulo  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** flavio@rexxel.com.br  
**Telefone1:** (11) 33552906 Ramal:0  
**Telefone2:** (11) 32595777 Ramal:266  
**Fax:** (11) 32561745 Ramal:0  
**Site:** www.rexxel.com.br

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35223852901	11/08/2023
JUNTA COMERCIAL	35223852901	14/12/2009

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
117	SERVICO DE ADAPTACOES,REPAROS,REFORMAS E INSTALACOES EM OBRAS CIVIS
301	SERVICOS DE VIGILANCIA/SEGURANCA PATRIMONIAL - VOLUME 01
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
313	SERVICOS DE VIGILANCIA ELETRONICA - VOLUME 13

315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
801	SERVICOS DE ADMINISTRACOES PREDIAIS
802	SERVICOS DE LIMPEZAS
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS

**Responsáveis**

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
06619182895	ALCINDA DANTAS SEGALLA	55 11 32595777	alcinda@rexsell.com.br	Sócio	CAUFESP/ELETRÔNICO
02188057805	FLÁVIO DA SILVA	55 11 32595777 266	flavio@rexsell.com.br	Sócio	CAUFESP/ELETRÔNICO
02568853891	SEME ARONE	55 11 32595777	seme@rexsell.com.br	Sócio	CAUFESP/ELETRÔNICO

**Enquadramento**

**Enquadramento da Empresa:** Outros

**Documentação**

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	21/02/2022	24/09/2021
Certidão de Tributos Municipais	26/02/2022	30/11/2020
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	29/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	21/02/2022	24/09/2021
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	21/02/2022	24/09/2021

**Dados Contábeis**

**Exercício:** 2022

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	2.114.061,88
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	6.229,23
Investimentos	0,00
Imobilizado	418.740,19
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>2.539.031,30</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	1.271.633,21
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	1.267.398,09
<b>Passivo Total</b>	<b>2.539.031,30</b>

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2022  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2024  
**Data de Aprovação:** 17/10/2023

**Detalhamento do Patrimônio Líquido:**

Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

<b>Liquidez Geral:</b>	1,67
<b>Liquidez Corrente:</b>	1,66
<b>Imobilização:</b>	0,33
<b>Endividamento Total:</b>	0,50
<b>Solvência Geral:</b>	2,00

**Validade do RC:** 27/10/2024**Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 16:00:43**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 16:02  
**Para:** flavio@rexsell.com.br; alcinda@rexsell.com.br; seme@rexsell.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)





**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

**Dados Cadastrais**

**CNPJ:** 50.934.397/0001-67  
**Razão Social:** CLAREZA - TERCEIRIZACAO DE SERVICOS LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
**Capital Social:** 1.640.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Municipal:** 51.614  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Sim  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 08000-SECRETARIA DA EDUCACAO  
**Unidade Cadastradora:** 080102-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** PCA. DA REPUBLICA, 53 - SALA 62 - SAO PAULO - 011 2075-4170 R.4170 - 02201000

**Dados Cadastrais**

**Situação Fornecedor:** Ativo

**Endereços**

**Endereço:** RUA SIQUEIRA CAMPOS, 253  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** CENTRO  
**CEP:** 09020240  
**Município:** Santo André  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** marco.clareza@gmail.com  
**Telefone1:** (11) 45093118 Ramal:0  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (11) 45093118 Ramal:0  
**Site:** www.clareza.com.br

**Junta Comercial/Cartório**

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35219524059	20/12/2005

**Órgão Fiscalizador**

Registro	Órgão	Validade	Aprovação
008457	Conselho Regional de Administração - CRA	31/12/2022	21/09/2022

**Linha de Fornecimento**

Classe	Descrição
101	SERVICOS DE ESTUDOS E PESQUISAS
202	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO NAO OPERACIONAL
203	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO OPERACIONAL
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03

307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
309	SERVICOS DE NUTRICAÇÃO E ALIMENTAÇÃO A SERVIDORES E EMPREGADOS - VOLUME 09
313	SERVICOS DE VIGILANCIA ELETRONICA - VOLUME 13
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
317	SERVICOS DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO DE VEICULOS - VOLUME 17
319	SERVICOS DE RECEPCAO - VOLUME 19
350	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA POSTOS POUPEMPO E POSTOS DETRAN - COM GRANDE MOVIMENTAÇÃO - E1
352	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA DELEGACIAS PARTICIPATIVAS - E3
354	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PARQUES - E5
356	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - PORTARIA - 12 HORAS DIARIAS NOTURNO (2ª FEIRA A DOMINGO) - E7
357	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA PEQUENAS AREAS ATE 750M2 - E8
361	SERVICOS TERCEIRIZADOS ESPECIFICOS - LIMPEZA ESTACOES E TRENS - METRO - E12
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
403	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE EQUIPAMENTOS ELETRICOS, ELETRONICOS E ELETROMECHANICOS
410	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA
417	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE SISTEMAS DE COMUNICACOES E TELECOMUNICACOES
419	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE SEGURANCA
422	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE REDES E SISTEMAS ELETRICOS
734	SERVICOS DE LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS ELETRICOS, ELETRONICOS E ELETROMECHANICOS
801	SERVICOS DE ADMINISTRACOES PREDIAIS
802	SERVICOS DE LIMPEZAS
805	SERVICOS DE NUTRICOES E ALIMENTACOES
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS
833	SERVICOS DE ADMINISTRACOES E GERENCIAMENTOS
844	SERVICOS DE MALOTES/CORRESPONDENCIAS

**Responsáveis**

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
-----	------	----------	--------	------------------	--------------

29652071803	MARCO ALOISO DE ALMEIDA JUNIOR	55 11 45093118	marcoalmeidajr@gmail.com	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO
28637131832	TATIANA FELIZARDO AMENDOLA	0 11 45093118	tatiana.clareza@gmail.com	Credenciado	CAUFESP

**Enquadramento****Enquadramento da Empresa:** Outros**Documentação**

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	18/11/2023	10/11/2023
Certidão de Tributos Municipais	03/01/2024	10/11/2023
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	04/01/2024	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	09/12/2023	10/11/2023
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	07/05/2024	10/11/2023

**Dados Contábeis****Exercício:** 2022

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	2.438.629,10
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	50.202,63
Imobilizado	0,00
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>2.488.831,73</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	267.154,93
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	489.786,81
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	1.731.889,99
<b>Passivo Total</b>	<b>2.488.831,73</b>

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2022**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2024**Data de Aprovação:** 14/11/2023**Detalhamento do Patrimônio Líquido:**

Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:****Liquidez Geral:** 3,22**Liquidez Corrente:** 9,13**Imobilização:** 0,03**Endividamento Total:** 0,30

**Solvência Geral:** 3,29

**Validade do RC:** 10/11/2024

**Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 16:02:08**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 16:04  
**Para:** marco.clareza@gmail.com; marcoalmeidajr@gmail.com  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à	Diária (4 horas)

			adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	
4	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética	Diária (4 horas)

		profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas



Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)



**Governo do Estado de São Paulo**  
**Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo -**  
**CAUFESP**

#### Dados Cadastrais

**CNPJ:** 71.655.120/0001-75  
**Razão Social:** PLENA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVICOS LTDA  
**Nome Fantasia:**  
**Tipo Pessoa:** Pessoa Jurídica  
**Natureza Jurídica:** Sociedade Limitada Unipessoal  
**Capital Social:** 2.080.000,00  
**Data Capital Social:** 01/01/1900  
**Inscrição Estadual:** 113802398111  
**Inscrição Municipal:** 2.170.092-3  
**Tipo de Registro:** Registro Cadastral (RC)  
**Órgão Fiscalizador:** Sim  
**Negociações Eletrônicas:** Sim  
**Atividades:** Indústria e/ou Comércio e Prestação de Serviços  
**Ente Federativo/Entidade Conveniada:** 1-GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Órgão/Entidade:** 20000-SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO  
**Unidade Cadastradora:** 200180-DEPTO. DE GESTAO E PADRONIZ. DE CADASTROS  
**Endereço da Unidade Cadastradora:** AV. RANGEL PESTANA, 300 - GUICHE 24/25 CORREIO P/ 16º ANDAR - SAO PAULO  
 - 011 3243-2126 - 01017911

#### Dados Cadastrais

**Situação Fornecedor:** Ativo

#### Endereços

**Endereço:** RUA FABIANO ALVES, 394 - CS 05  
**Tipo:** SEDE  
**Bairro:** PQ VILA PRUDENTE  
**CEP:** 03139010  
**Município:** São Paulo  
**UF:** SP  
**Email Comercial:** plenalic@terra.com.br  
**Telefone1:** (11) 23463022 Ramal:0  
**Telefone2:** (0) Ramal:0  
**Fax:** (0) Ramal:0  
**Site:**

#### Junta Comercial/Cartório

Cartório/Junta Comercial	Registro	Data
JUNTA COMERCIAL	35600626040	03/06/2014

#### Órgão Fiscalizador

Registro	Órgão	Validade	Aprovação
0657067	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA	31/12/2023	12/09/2023

#### Linha de Fornecimento

Classe	Descrição
117	SERVICO DE ADAPTACOES,REPAROS,REFORMAS E INSTALACOES EM OBRAS CIVIS
202	SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO NAO OPERACIONAL
208	SERVICOS ESPECIALIZADOS EM METALURGIA
222	SERVICOS DE ESTUDOS TECNICOS, PESQUISAS, PLANEJAMENTO E PROJETOS
232	SERVICOS DE PRESERVACAO E RECUPERACAO DO MEIO AMBIENTE

301	SERVICOS DE VIGILANCIA/SEGURANCA PATRIMONIAL - VOLUME 01
302	CONTROLE, OPERACAO E FISCALIZACAO DE PORTARIAS E EDIFICIOS -VOLUME 02
303	SERVICOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVACAO PREDIAL - VOLUME 03
307	SERVICOS DE LIMPEZA HOSPITALAR - VOLUME 07
315	SERVICOS DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - VOLUME 15
316	SERVICOS DE TRANSPORTE MEDIANTE LOCACAO DE VEICULOS - VOLUME 16
318	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE JARDINS - VOLUME 18
399	SERVICOS TERCEIRIZADOS DE USO ESPECIFICOS E EVENTUAIS
401	SERVICOS DE INSTALACOES/MONTAGENS DE ESTRUTURAS
531	SERVICOS DE MANUTENCOES/REPAROS EM INSTALACOES PREDIAIS
559	SERVICOS DE MANUTENCOES EM POCOS E RESERVATORIOS
564	SERVICOS DE MANUTENCOES/CONSERVACOES EM VIAS PUBLICAS
565	SERVICOS DE MANUTENCOES/CONSERVACOES METRO-FERROVIARIOS
704	SERVICOS DE LOCACOES DE VEICULOS TERRESTRES, AEREOS E AQUATICOS
731	SERVICOS DE LOCACOES DE MAQUINAS, EQUIPAMENTOS, ACESSORIOS E IMPLEMENTOS PESADOS
801	SERVICOS DE ADMINISTRACOES PREDIAIS
802	SERVICOS DE LIMPEZAS
806	SERVICOS DE APOIOS ADMINISTRATIVOS - CONTINUADOS
821	SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS/OPERACIONAIS
827	SERVICOS DE DESINFECCOES, DESRATIZACOES E DEDETIZACOES
835	SERVICOS DE MARCENARIAS, CARPINTARIAS E SERRALHERIAS
850	SERVICOS DE APOIO OPERACIONAIS - AUXILIARES AO MEIO AMBIENTE
898	SERVICOS ESPECIFICOS DOS MUNICIPIOS
907	SERVICOS TERCEIRIZADOS - AUXILIARES A AGRICULTURA
916	SERVICOS TERCEIRIZADOS - AUXILIARES A TRANSPORTE
5925	DISJUNTORES E QUADRO DE DISTRIBUICAO ELETRICA GERAL
5936	ACESSORIOS DE EQUIPAMENTOS ELETRICOS E ELETRONICOS
6145	CONDUTORES, FIOS E CABOS ELETRICOS

### Responsáveis

CPF	Nome	Telefone	E-mail	Responsabilidade	Procedimento
27980295897	AMANDA SEQUEIRA VOCI	55 11 973970840 01	amandavoci@uol.com.br	Credenciado	CAUFESP
13609473886	ANA PAULA SEQUEIRA VOCI	55 11 23457463	anapaulavoci@hotmail.com	Credenciado	CAUFESP
33965846868	PAULO TROISE VOCI	55 11 23463022	plenalic@terra.com.br	Sócio/Participação na Administração	CAUFESP/ELETRÔNICO

### Enquadramento

**Enquadramento da Empresa:** Outros**Documentação**

Documento	Validade	Aprovação
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	02/05/2023	01/12/2022
Certidão de Tributos Estaduais	12/10/2023	12/09/2023
Certidão de Tributos Municipais	08/03/2023	01/12/2022
Certificado de Regularidade do FGTS - CRF	23/12/2023	INFORMAÇÃO DISPONIBILIZADA AUTOMATICAMENTE PELO ÓRGÃO EMISSOR
Certidão Negativa de Falência e Concordata	20/02/2023	01/12/2022
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT	20/05/2023	01/12/2022

**Dados Contábeis****Exercício:** 2022

Balanco	Valor
<b>Ativo</b>	
Circulante	10.291.156,89
<b>Não Circulante</b>	
Realizável a Longo Prazo	0,00
Investimentos	0,00
Imobilizado	0,00
Intangível	0,00
Diferido	0,00
<b>Ativo Total</b>	<b>10.291.156,89</b>
<b>Passivo</b>	
Circulante	10.291.156,89
<b>Não Circulante</b>	
Exigível a Longo Prazo	0,00
Refis	0,00
Resultados não Realizados	0,00
Patrimônio Líquido	0,00
<b>Passivo Total</b>	<b>10.291.156,89</b>

**"Exercício Social Encerrado em: "** 31/12/2022  
**Apresentar novo balanço em:** 30/06/2024  
**Data de Aprovação:** 12/09/2023

**Detalhamento do Patrimônio Líquido:**

Capital Social	0,00
Reservas de Capital	0,00
Reservas de Lucro	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial	0,00
Ações em Tesouraria	0,00
Prejuízos Acumulados	0,00

**Índices Contábeis:**

**Liquidez Geral:** 1,00  
**Liquidez Corrente:** 1,00  
**Imobilização:** 0,00  
**Endividamento Total:** 1,00  
**Solvência Geral:** 1,00

**Validade do RC:** 12/09/2024

**Ficha cadastral gerada em: 21/12/2023 16:04:14**

## Patricia Agiz Almeida da Silva

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Enviado em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 16:10  
**Para:** comercial@plenats.com.br  
**Assunto:** ENC: TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

**Sinalizador de acompanhamento:**

Acompanhar

**Status do sinalizador:**

Sinalizada

Reencaminhando.

---

**De:** Patricia Agiz Almeida da Silva

**Enviada em:** quinta-feira, 21 de dezembro de 2023 16:05

**Para:** plenalic@terra.com.br; anapaulavoci@hotmail.com; amandavoci@uol.com.br

**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Boa tarde!!!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 14:00 às 15:30 horas	Chegada, credenciamento, retirada dos kits e <i>check in</i> no hotel.
15:30 horas às 17:30 horas	Abertura do evento
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 12:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 17:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
09:00 horas	Palestra motivacional
10:00 horas	Premiação das Boas Práticas
11:00 horas	Encerramento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	Diária (4 horas)
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no	Diária (4 horas)

			<p>local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual.</p> <p>Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.</p>	
4	2	Fotógrafo	<p>Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel).</p> <p>Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.</p>	Diária (4 horas)
5	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.</p>	Diária (4 horas)
6	1	Intérprete de libras	<p>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua</p>	Diária (4 horas)



		<p>essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b></p>	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar um intervalo de 1 (uma) hora adicional, período esse destinado ao almoço, além de despesas com uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
5	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
6	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas)

diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 14:00 às 17:30 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 17:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 12:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa.

Vale reiterar que os custos com alimentação e transporte para os profissionais realizarem os serviços contratados deverão estar incluídos no preço apresentado na Proposta Comercial, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.

Muito obrigada.

**PATRÍCIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Diretoria de Contratos e Projetos  
Av. Rangel Pestana, 315 – Prédio Sede – 8º andar  
(11) 3292-3202 | (11) 9-1010-0499  
[pagiz@tce.sp.gov.br](mailto:pagiz@tce.sp.gov.br)

**EMPRESAS CONSULTADAS EM 31/01/2024, 01/02/2024 e 02/02/2024**

	<b>RAZÃO SOCIAL</b>	<b>CNPJ</b>	<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO</b>
1	FABIO SZERMAN RISNIC	26.755.600/0001-53	<a href="mailto:CONTATO@RISNICFOTOGRAFIA.COM.BR">CONTATO@RISNICFOTOGRAFIA.COM.BR</a>
2	MM MENDES NETO	21.995.549/0001-33	<a href="mailto:contato@elevenfotos.com.br">contato@elevenfotos.com.br</a>
3	FD FOTOGRAFIA	49.239.797/0001-73	<a href="mailto:contato@fdfotografia.com.br">contato@fdfotografia.com.br</a>
4	THIAGO ALVES TASSO	28.171.933/0001-60	<a href="mailto:fotografo@thiagotasso.com.br">fotografo@thiagotasso.com.br</a>
5	EDMAR MARTINS DA SILVA	20.595.240/0001-93	<a href="mailto:contato@edmarfotografo.com">contato@edmarfotografo.com</a>
6	PHOTOSTILE STUDIO DE FOTOGRAFIA LTDA	07.850.493/0001-06	<a href="mailto:luis@grupophoto.com.br">luis@grupophoto.com.br</a>
7	JOSE RAIMUNDO DE SOUZA SILVA	34.260.171/0001-71	<a href="mailto:jottaphotopro@gmail.com">jottaphotopro@gmail.com</a>
8	FRAME FILMS LTDA	36.953.565/0001-30	<a href="mailto:contato@framefilms.co">contato@framefilms.co</a>
9	VIN SERVICE SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA	09.311.431/0001-43	<a href="mailto:gestao.publicos@vinservice.com.br">gestao.publicos@vinservice.com.br</a>
10	LIDERART SERVIÇOS DE APOIO A EDIFÍCIOS LTDA	05.405.420/0001-71	<a href="mailto:diretoria@liderart.com.br">diretoria@liderart.com.br</a>
11	PROERT ENGENHARIA E SERVICOS LTDA	30.669.794/0001-41	<a href="mailto:diretoria@proert.com.br">diretoria@proert.com.br</a>
12	LOCAL SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA ME	12.513.976/0001-47	<a href="mailto:contato@localservicos.com.br">contato@localservicos.com.br</a>
13	TOTAL SERVICE PREVENCAO E COMBATE A INCENDIO LTDA	59.648.808/0001-22	<a href="mailto:comercial@totalbombeiro.com.br">comercial@totalbombeiro.com.br</a>
14	SEMPRE VIDAS SERVICOS LTDA	18.407.444/0001-01	<a href="mailto:comercial@semprevidas.com.br">comercial@semprevidas.com.br</a>
15	ECLIPSE ART LTDA	48.507.731/0001-54	<a href="mailto:eclipseartphoto@gmail.com">eclipseartphoto@gmail.com</a>
16	PEDRO PACCHIONI TOLEDO	22.352.431/0001-50	<a href="mailto:contato@fteventos.com.br">contato@fteventos.com.br</a>
17	ZP PRODUcoes E VIDEOS LTDA	12.031.814/0001-72	<a href="mailto:sara.marcal@zpproducoes.com.br">sara.marcal@zpproducoes.com.br</a>
18	EDUCALIBRAS TREINAMENTO E DES. DO IDIOMA DE LIBRAS LTDA	09.475.334/0001-96	<a href="mailto:veronica@educalibras.com.br">veronica@educalibras.com.br</a>
19	IBT LIBRAS LTDA	26.995.501/0001-49	<a href="mailto:veronica@ibtlibras.com.br">veronica@ibtlibras.com.br</a>
20	INILIBRAS INSTITUTO DE EDUCACAO E CULTURA LTDA	03.172.812/0001-0	<a href="mailto:centraldelibras@inilibras.com.br">centraldelibras@inilibras.com.br</a>
21	RFPA GESTAO DE SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA	13.535.274/0001-27	<a href="mailto:rpfafacility@bol.com.br">rpfafacility@bol.com.br</a>
22	PAULO HENRIQUE RAMOS	22.429.319/0001-70	<a href="mailto:esfingeservicoseguranca.atibaia@outlook.com">esfingeservicoseguranca.atibaia@outlook.com</a>
23	DES EVENTOS LTDA	22.124.573/0001-60	<a href="mailto:atendimento@deseventos.com">atendimento@deseventos.com</a>
24	GARDE SOLUCOES E TRADE LTDA	27.511.478/0001-32	<a href="mailto:atendimento@adilisbr.com">atendimento@adilisbr.com</a>
25	KM STAFF SEGURANCA E FACILITIES LTDA	53.273.929/0001-50	<a href="mailto:comercial1@kmstaff.com.br">comercial1@kmstaff.com.br</a>
26	JSERV CONSULTORIA E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA	19.097.110/0001-41	<a href="mailto:atendimento@jservmultsolucoes.com.br">atendimento@jservmultsolucoes.com.br</a>



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>26.755.600/0001-53</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>22/12/2016</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>26.755.600 FABIO SZERMAN RISNIC</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>			
LOGRADOURO <b>R DOS AMERICANOS</b>	NÚMERO <b>185</b>	COMPLEMENTO <b>APT 65B</b>	
CEP <b>01.138-010</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>BARRA FUNDA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>RISNIC@GMAIL.COM</b>		TELEFONE <b>(11) 2589-7303</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>23/06/2022</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **15:52:31** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 15:59  
**Para:** CONTATO@RISNICFOTOGRAFIA.COM.BR  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados, boa tarde!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais o seguinte:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1	Diária (4 horas)

			pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	
--	--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
<p>*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o <b>dia 13/03/2024</b> será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:</p> <p>1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas</p>						

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa, cuja proposta comercial deverá constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradeço antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

	<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>		
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>21.995.549/0001-33</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>06/03/2015</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>MM MENDES NETO</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>MENDES PRODUCOES</b>		PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>			
LOGRADOURO <b>AV BRIG FARIA LIMA</b>	NÚMERO <b>1572</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR 1521</b>	
CEP <b>01.451-917</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM PAULISTANO</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>PARALEGAL@CONUBE.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(11) 4788-9520</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>23/02/2022</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **12:58:44** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 16:00  
**Para:** contato@elevenfotos.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados, boa tarde!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais o seguinte:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1	Diária (4 horas)

		pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	
--	--	---	--

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa, cuja proposta comercial deverá constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradeço antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>49.239.797/0001-73</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>18/01/2023</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>FD FOTOGRAFIA LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>FD FOTOGRAFIA</b>			PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.20-0-02 - Atividades de produção de fotografias aéreas e submarinas</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R DAVID NICOLAI</b>	NÚMERO <b>S/N</b>	COMPLEMENTO <b>LOTE 29 QUADRAE</b>	
CEP <b>04.870-180</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM DAS PALMEIRAS (ZONA SUL)</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>DOUGLASCOSTANZO@HOTMAIL.COM</b>		TELEFONE <b>(11) 9951-6224</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>18/01/2023</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **14:57:51** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 16:11  
**Para:** contato@fdfotografia.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento

Prezados, boa tarde!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais o seguinte:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o dia **13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa, cuja proposta comercial deverá constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradeço antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>28.171.933/0001-60</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>13/07/2017</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>THIAGO ALVES TASSO 22244337863</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>THIAGO TASSO FOTOGRAFIA</b>		PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>			
LOGRADOURO <b>AV CESAR AUGUSTO ROMARO</b>	NÚMERO <b>790 B</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>	
CEP <b>08.062-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA NORMA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>thiago_tasso@hotmail.com</b>		TELEFONE <b>(11) 2615-0567</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>13/07/2017</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **15:59:25** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 16:12  
**Para:** fotografo@thiagotasso.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento

Prezados, boa tarde!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais o seguinte:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o dia **13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa, cuja proposta comercial deverá constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradeço antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>20.595.240/0001-93</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>08/07/2014</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>EDMAR MARTINS DA SILVA 09470133692</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b> <b>59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>			
LOGRADOURO <b>AV GENERAL MAC ARTHUR</b>	NÚMERO <b>652</b>	COMPLEMENTO <b>CASA</b>	
CEP <b>05.338-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA LAGEADO</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>edmar.martins.acasa@gmail.com</b>	TELEFONE <b>(11) 3714-8752</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>26/08/2021</b>		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****		

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **16:02:21** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 16:13  
**Para:** contato@edmarfotografo.com  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento

Prezados, boa tarde!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>"Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024"</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais o seguinte:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o dia **13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa, cuja proposta comercial deverá constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradeço antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>07.850.493/0001-06</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>27/01/2006</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>PHOTOSTILE STUDIO DE FOTOGRAFIA LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>GRUPOPHOTO - IMAGEM E EVENTOS</b>		PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem</b> <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>AL DAS ROSAS</b>	NÚMERO <b>0</b>	COMPLEMENTO <b>CASA 383</b>	
CEP <b>07.636-325</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>PIRUCAIA</b>	MUNICÍPIO <b>MAIRIPORA</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>LUIS@GRUPOPHOTO.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(11) 8276-0790</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>27/01/2006</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **15:46:48** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 16:13  
**Para:** luis@grupophoto.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento

Prezados, boa tarde!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais o seguinte:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
<p>*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o dia <b>13/03/2024</b> será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:</p> <p>1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas 2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas 3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas 4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas</p>						

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa, cuja proposta comercial deverá constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradeço antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>34.260.171/0001-71</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>18/07/2019</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>JOSE RAIMUNDO DE SOUZA SILVA 48535370587</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>			
LOGRADOURO <b>AL DAS ESPATODEAS</b>	NÚMERO <b>479</b>	COMPLEMENTO *****	
CEP <b>41.820-460</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CAMINHO DAS ARVORES</b>	MUNICÍPIO <b>SALVADOR</b>	UF <b>BA</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>jotafotografia@globo.com</b>		TELEFONE <b>(71) 3234-6019</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>18/07/2019</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **15:49:02** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 16:14  
**Para:** jottaphotopro@gmail.com  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento

Prezados, boa tarde!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais o seguinte:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o dia **13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa, cuja proposta comercial deverá constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradeço antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>36.953.565/0001-30</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>17/04/2020</b>
NOME EMPRESARIAL <b>FRAME FILMS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>FRAME FILMS</b>		PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.20-0-04 - Filmagem de festas e eventos (Dispensada *)</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>59.11-1-02 - Produção de filmes para publicidade (Dispensada *)</b> <b>59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente</b> <b>74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina (Dispensada *)</b> <b>74.20-0-02 - Atividades de produção de fotografias aéreas e submarinas</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>AV DAS NACOES UNIDAS</b>	NÚMERO <b>18801</b>	COMPLEMENTO <b>CONJ 818</b>
CEP <b>04.757-025</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM DOM BOSCO</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>
UF <b>SP</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTATO@FRAMEFILMS.CO</b>	
TELEFONE <b>(11) 7175-8988</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>17/04/2020</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **16:03:58** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quarta-feira, 31 de janeiro de 2024 16:17  
**Para:** contato@framefilms.co  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento

Prezados, boa tarde!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais o seguinte:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)

**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o dia **13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos orçamento dessa empresa, cuja proposta comercial deverá constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradeço antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>09.311.431/0001-43</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>06/12/2007</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>VIN SERVICE SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>VIN SERVICE</b>	PORTE <b>EPP</b>
--	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b> <b>90.01-9-06 - Atividades de sonorização e de iluminação</b> <b>81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas</b> <b>82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento</b> <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>96.09-2-99 - Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente</b> <b>52.21-4-00 - Concessionárias de rodovias, pontes, túneis e serviços relacionados</b> <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b> <b>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b> <b>71.19-7-99 - Atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente</b> <b>53.20-2-01 - Serviços de malote não realizados pelo Correio Nacional</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>AV MARINA</b>	NÚMERO <b>1963</b>	COMPLEMENTO <b>PISO SUPERIOR ESCRITORIO 7</b>
--------------------------------	-----------------------	--

CEP <b>11.730-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM SAMOA</b>	MUNICÍPIO <b>MONGAGUA</b>	UF <b>SP</b>
--------------------------	--	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FINANCEIRO@VINSERVICE.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(11) 2640-4054/ (11) 2640-4057</b>
--	---

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>
---

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>16/05/2019</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **16:51:47** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quinta-feira, 1 de fevereiro de 2024 14:47  
**Para:** gestao.publicos@vinservice.com.br; amanda.pplacido@gmail.com  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza complementar, quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel.	Diária (4 horas)

			Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá ter a sua disposição, material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.	
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços gerais de: montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.	Diária (4 horas)
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência até a chegada do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade necessárias à boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de apresentação visual. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.	Diária (4 horas)
4	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços de garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas de café, água e outras	Diária (4 horas)

			bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros), retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e café sempre que necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.	
5	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>	Diária (4 horas)

#### **Das Condições Gerais:**

1. Não é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa proposta comercial, da qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)







## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>05.405.420/0001-71</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>05/11/2002</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>LIDERART SERVICOS DE APOIO A EDIFICIOS LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>LIDERART</b>		PORTE <b>EPP</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>41.20-4-00 - Construção de edifícios</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>71.12-0-00 - Serviços de engenharia</b> <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R JOSE MARCON</b>	NÚMERO <b>21</b>	COMPLEMENTO <b>ANEXO AV M C TAIOCA 336 CASA 2</b>	
CEP <b>09.182-540</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM LAS VEGAS</b>	MUNICÍPIO <b>SANTO ANDRE</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>COMERCIAL@LIDERART.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(11) 2791-6060</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **16:38:09** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quinta-feira, 1 de fevereiro de 2024 14:52  
**Para:** diretoria@liderart.com.br; aline@liderart.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.

2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e instalação de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico e elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em caso de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.
4	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez. Em caso de haver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e limpar a mesa necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.
5	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, compreender a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência da comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>

#### **Das Condições Gerais:**

1. Não é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>30.669.794/0001-41</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>11/06/2018</b>
NOME EMPRESARIAL <b>PROERT ENGENHARIA E SERVICOS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>PROERT MANUTENCAO PREDIAL</b>	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>41.20-4-00 - Construção de edifícios</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>14.13-4-01 - Confecção de roupas profissionais, exceto sob medida</b> <b>25.99-3-02 - Serviço de corte e dobra de metais</b> <b>38.11-4-00 - Coleta de residuos não-perigosos</b> <b>42.11-1-02 - Pintura para sinalização em pistas rodoviárias e aeroportos</b> <b>42.12-0-00 - Construção de obras de arte especiais</b> <b>42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas</b> <b>42.21-9-02 - Construção de estações e redes de distribuição de energia elétrica</b> <b>42.99-5-01 - Construção de instalações esportivas e recreativas</b> <b>43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica</b> <b>43.22-3-01 - Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás</b> <b>43.22-3-03 - Instalações de sistema de prevenção contra incêndio</b> <b>43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral</b> <b>43.30-4-05 - Aplicação de revestimentos e de resinas em interiores e exteriores</b> <b>45.20-0-05 - Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores</b> <b>47.44-0-99 - Comércio varejista de materiais de construção em geral</b> <b>53.20-2-02 - Serviços de entrega rápida</b> <b>56.20-1-01 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas</b> <b>56.20-1-04 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar</b> <b>78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros</b> <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R JOSE MARCON</b>	NÚMERO <b>21</b>	COMPLEMENTO <b>ANEXO AV M C TAIOCA 3363</b>
CEP <b>09.182-540</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM LAS VEGAS</b>	MUNICÍPIO <b>SANTO ANDRE</b>
UF <b>SP</b>		
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>COMERCIAL@PROERT.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(11) 2833-0771</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>11/06/2018</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **15:27:41** (data e hora de Brasília).

Página: **1/2**

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>30.669.794/0001-41</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>11/06/2018</b>
NOME EMPRESARIAL <b>PROERT ENGENHARIA E SERVICOS LTDA</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo</b> <b>82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento</b> <b>82.99-7-01 - Medição de consumo de energia elétrica, gás e água</b> <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b> <b>86.50-0-01 - Atividades de enfermagem</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R JOSE MARCON</b>	NÚMERO <b>21</b>	COMPLEMENTO <b>ANEXO AV M C TAIOCA 3363</b>	
CEP <b>09.182-540</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM LAS VEGAS</b>	MUNICÍPIO <b>SANTO ANDRE</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>COMERCIAL@PROERT.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(11) 2833-0771</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>11/06/2018</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **15:27:41** (data e hora de Brasília).

Página: **2/2**

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quinta-feira, 1 de fevereiro de 2024 14:54  
**Para:** diretoria@proert.com.br  
**Cc:** financeiro@proert.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.



2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e instalação de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico e elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em caso de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.
4	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez. Em caso de haver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e limpar o necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.
5	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, compreender a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência da comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>

#### **Das Condições Gerais:**

1. Não é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- Valores expressos em Real e por extenso; e,
- Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.




**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

	<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>		
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>12.513.976/0001-47</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>30/08/2010</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>LOCAL SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>33.14-7-10 - Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos para uso geral não especificados anteriormente</b> <b>43.22-3-03 - Instalações de sistema de prevenção contra incêndio</b> <b>77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador</b> <b>80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada</b> <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b> <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b> <b>96.09-2-99 - Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>AV FRANCISCO RODRIGUES</b>	NÚMERO <b>741</b>	COMPLEMENTO *****	
CEP <b>02.259-001</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA CONSTANCA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTATO@LOCALSERVICOS.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(11) 2532-9715</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>30/08/2010</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **15:30:46** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quinta-feira, 1 de fevereiro de 2024 14:56  
**Para:** contato@localservicos.com.br  
**Cc:** reinaldo@localservicos.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>"Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024"</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.

2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e montagem de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico e elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	<b>Bombeiro civil</b>	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em caso de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.
4	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez. Em caso de haver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e repor o necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.
5	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Libras e Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, compreender a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência da comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>

#### **Das Condições Gerais:**

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

	<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>		
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>59.648.808/0001-22</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>18/05/1993</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>TOTAL SERVICE PREVENCAO E COMBATE A INCENDIO LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>EPP</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet</b> <b>82.99-7-01 - Medição de consumo de energia elétrica, gás e água</b> <b>63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R DOS VIAJANTES</b>	NÚMERO <b>111</b>	COMPLEMENTO *****	
CEP <b>04.261-150</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA MONUMENTO</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>TOTALBOMBEIRO@HOTMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(11) 3207-3200</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>04/09/2009</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **15:35:00** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quinta-feira, 1 de fevereiro de 2024 14:58  
**Para:** comercial@totalbombeiro.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e



			mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	<b>Bombeiro civil</b>	<p>Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em situações de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.</p>
4	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bebidas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e eficiência. Houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, etc.), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e repor o necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.</p>
5	1	Intérprete de libras	<p>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, compreender a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência da comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta neutra e sem adereços. <b>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</b></p>

#### Das Condições Gerais:

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

			
<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>			
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>18.407.444/0001-01</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>01/07/2013</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>SEMPRE VIDAS SERVICOS LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>EPP</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras</b> <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R CARLOS BERTINI</b>	NÚMERO <b>41</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 2 E</b>	
CEP <b>05.075-050</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>LAPA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>MARCOAURELIO@SEMPREVIDAS.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(11) 1111-1111</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>01/07/2013</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **15:37:08** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** quinta-feira, 1 de fevereiro de 2024 15:03  
**Para:** comercial@semprevidas.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.

2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico e elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	<b>Bombeiro civil</b>	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em caso de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.
4	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez. Em caso de haver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e limpar a mesa necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.
5	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir transmitir a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência da comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta neutra e sem adereços. <b><u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></b>

#### Das Condições Gerais:

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 48.507.731/0001-54 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 03/11/2022	
NOME EMPRESARIAL ECLIPSE ART LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ECLIPSE ART LTDA		PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.89-0-08 - Comércio varejista de artigos fotográficos e para filmagem (Dispensada *) 74.20-0-03 - Laboratórios fotográficos (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R DAS HORTENCIAS	NÚMERO 150	COMPLEMENTO *****	
CEP 12.940-580	BAIRRO/DISTRITO VALE DAS FLORES	MUNICÍPIO ATIBAIA	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO ECLIPSEARTPHOTO@GMAIL.COM		TELEFONE (19) 7160-1805	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2022	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 29/02/2024 às 17:44:10 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** sexta-feira, 2 de fevereiro de 2024 09:57  
**Para:** eclipseartphoto@gmail.com  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento (retificação)

Prezados, bom dia!

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais o seguinte:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições	Unidade
1	2	Fotógrafo	Fotógrafo profissional, com equipamentos digitais profissionais, câmera reflex próprio (de no mínimo 10 megapixel). Com qualidade jornalística e artística, em ambiente interno e externo. O material captado deverá ser entregue editado e tratado em 1 pen drive/link por dia, contendo, no mínimo, 400 fotos.	Diária (4 horas)



**Das Condições Gerais:**

1. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada.
3. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária).
4. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	2	Fotógrafo	Diária (4 horas)	4		
<p>*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o <b>dia 13/03/2024</b> será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:</p> <p>1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas 2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas 3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas 4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas</p>						

Diante de todo o exposto, solicito orçamento dessa empresa, cuja proposta comercial deverá constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradeço antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>22.352.431/0001-50</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>29/04/2015</b>
NOME EMPRESARIAL <b>PEDRO PACCHIONI TOLEDO 47793033892</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>PEDRO</b>		PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b> <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b> <b>85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>		
LOGRADOURO <b>R CARLOS DE SOUZA MACIEL</b>	NÚMERO <b>543</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>07.791-884</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>IPES (POLVILHO)</b>	MUNICÍPIO <b>CAJAMAR</b>
UF <b>SP</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FORCATAREFAEVENTOS@GMAIL.COM</b>	
TELEFONE <b>(11) 9761-7096</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>12/09/2022</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **12:51:59** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** sexta-feira, 2 de fevereiro de 2024 14:45  
**Para:** contato@fteventos.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e

			mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	<p>Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em situações de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.</p>
4	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bebidas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e eficiência. Houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e repor o necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.</p>
5	1	Intérprete de libras	<p>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, compreender a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência da comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com a legislação profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta neutra e sem adereços. <b>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</b></p>

#### Das Condições Gerais:

1. Não é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>12.031.814/0001-72</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>19/05/2010</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ZP PRODUÇOES E VIDEOS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>ZP PRODUÇOES</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>74.20-0-04 - Filmagem de festas e eventos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>59.11-1-01 - Estúdios cinematográficos</b> <b>59.11-1-02 - Produção de filmes para publicidade</b> <b>59.11-1-99 - Atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente</b> <b>59.12-0-01 - Serviços de dublagem</b> <b>59.12-0-02 - Serviços de mixagem sonora em produção audiovisual</b> <b>59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente</b> <b>59.14-6-00 - Atividades de exibição cinematográfica</b> <b>59.20-1-00 - Atividades de gravação de som e de edição de música</b> <b>74.20-0-01 - Atividades de produção de fotografias, exceto aérea e submarina</b> <b>74.20-0-02 - Atividades de produção de fotografias aéreas e submarinas</b> <b>74.90-1-01 - Serviços de tradução, interpretação e similares</b> <b>77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes</b> <b>77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador</b> <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b> <b>90.01-9-06 - Atividades de sonorização e de iluminação</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>AV ANGELINA</b>	NÚMERO <b>463</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>02.077-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA LEONOR</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>
UF <b>SP</b>		
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTATO@ZPPRODUÇOES.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(11) 4564-5644</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>19/05/2010</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **16:46:30** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** sexta-feira, 2 de fevereiro de 2024 14:55  
**Para:** sara.marc@zpproducoes.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e



			mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	<p>Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em situações de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.</p>
4	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bebidas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e eficiência. Houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, etc.), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e bebidas necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.</p>
5	1	Intérprete de libras	<p><b>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Libras (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir transmitir a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com a ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. A cotação para esse item deverá ser apresentada em separado.</b></p>

#### Das Condições Gerais:

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>09.475.334/0001-96</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>17/03/2008</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>EDUCALIBRAS TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO IDIOMA DE LIBRAS LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>EDUCALIBRAS</b>		PORTE <b>EPP</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.93-7-00 - Ensino de idiomas</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>74.90-1-01 - Serviços de tradução, interpretação e similares</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b> <b>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R TOGO</b>	NÚMERO <b>3</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>	
CEP <b>02.124-050</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM JAPAO</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>educalibrassp@yahoo.com.br</b>		TELEFONE <b>(11) 2909-7126</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>17/03/2008</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **16:32:06** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** sexta-feira, 2 de fevereiro de 2024 14:59  
**Para:** Rogério Borges; Verônica Borges  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e

			mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	<p>Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em situações de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.</p>
4	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bebidas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e eficiência. Houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, etc.), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e bebidas necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.</p>
5	1	Intérprete de libras	<p><b>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Libras (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir transmitir a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com a ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. A cotação para esse item deverá ser apresentada em separado.</b></p>

#### Das Condições Gerais:

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>03.172.812/0001-02</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>20/05/1999</b>
NOME EMPRESARIAL <b>INILIBRAS INSTITUTO DE EDUCACAO E CULTURA LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>INILIBRAS</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (Dispensada *)</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>47.61-0-01 - Comércio varejista de livros (Dispensada *)</b> <b>74.90-1-01 - Serviços de tradução, interpretação e similares (Dispensada *)</b> <b>78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra</b> <b>85.41-4-00 - Educação profissional de nível técnico</b> <b>85.42-2-00 - Educação profissional de nível tecnológico</b> <b>85.93-7-00 - Ensino de idiomas (Dispensada *)</b> <b>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>AV FORTUNATO MOREIRA</b>	NÚMERO <b>355</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>12.400-400</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>PINDAMONHANGABA</b>
UF <b>SP</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>SIMONE@INILIBRAS.COM.BR</b>	
TELEFONE <b>(12) 9261-2994</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/04/2000</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

(\* ) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **16:41:56** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

			
<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>			
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>26.995.501/0001-49</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>31/01/2017</b>	
NOME EMPRESARIAL <b>IBT LIBRAS LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.93-7-00 - Ensino de idiomas</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet</b> <b>74.90-1-01 - Serviços de tradução, interpretação e similares</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R DOM VILARES</b>	NÚMERO <b>909</b>	COMPLEMENTO <b>CASA</b>	
CEP <b>04.160-001</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>VILA DAS MERCES</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>VERONICA@IBTLIBRAS.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(11) 4111-4187</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>31/01/2017</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **15:52:37** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** sexta-feira, 2 de fevereiro de 2024 15:08  
**Para:** centraldelibras@inilibras.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAFEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.

2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e montagem de mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico e elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em caso de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros. O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.
4	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bandejas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez. Em caso de haver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e limpar o necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.
5	1	Intérprete de libras	<b>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Libras (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir transmitir a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem prejudicar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com a ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <u>A cotação para esse item deve</u></b>

#### Das Condições Gerais:

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** sexta-feira, 2 de fevereiro de 2024 15:03  
**Para:** veronica@ibtlibras.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e

			mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	<p>Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em situações de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.</p>
4	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bebidas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e eficiência. Houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, etc.), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e bebidas necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.</p>
5	1	Intérprete de libras	<p><b>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Libras (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, conseguir transmitir a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência, viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre surdos e ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com a ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. A cotação para esse item deverá ser apresentada em separado.</b></p>

#### Das Condições Gerais:

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

 <h2 style="margin: 0;">REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</h2> <h3 style="margin: 0;">CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</h3>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>13.535.274/0001-27</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>15/04/2011</b>
NOME EMPRESARIAL <b>RFPA GESTAO DE SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>RESPOMSSAR SERVICOS</b>		PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>01.59-8-99 - Criação de outros animais não especificados anteriormente</b> <b>37.02-9-00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes</b> <b>41.20-4-00 - Construção de edifícios</b> <b>43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica</b> <b>43.22-3-02 - Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração</b> <b>43.30-4-02 - Instalação de portas, janelas, tetos, divisórias e armários embutidos de qualquer material</b> <b>43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral</b> <b>43.99-1-03 - Obras de alvenaria</b> <b>45.11-1-02 - Comércio a varejo de automóveis, camionetas e utilitários usados</b> <b>45.20-0-01 - Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores</b> <b>45.20-0-02 - Serviços de lanternagem ou funilaria e pintura de veículos automotores</b> <b>45.20-0-03 - Serviços de manutenção e reparação elétrica de veículos automotores</b> <b>45.20-0-04 - Serviços de alinhamento e balanceamento de veículos automotores</b> <b>45.20-0-05 - Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores</b> <b>45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores</b> <b>47.23-7-00 - Comércio varejista de bebidas</b> <b>47.72-5-00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal</b> <b>49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional</b> <b>52.12-5-00 - Carga e descarga</b> <b>52.23-1-00 - Estacionamento de veículos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>AV GOV ADHEMAR PEREIRA DE BARROS</b>	NÚMERO <b>203</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>03.454-070</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM ARICANDUVA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>
UF <b>SP</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>RFPAFACILITY@BOL.COM.BR</b>	
TELEFONE <b>(11) 2373-8659</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>15/04/2011</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **15:58:26** (data e hora de Brasília).

Página: **1/3**



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>13.535.274/0001-27</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>15/04/2011</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>RFPA GESTAO DE SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA</b>
--

<p>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS</p> <p><b>52.40-1-99 - Atividades auxiliares dos transportes aéreos, exceto operação dos aeroportos e campos de aterrissagem</b></p> <p><b>52.50-8-03 - Agenciamento de cargas, exceto para o transporte marítimo</b></p> <p><b>53.20-2-01 - Serviços de malote não realizados pelo Correio Nacional</b></p> <p><b>53.20-2-02 - Serviços de entrega rápida</b></p> <p><b>56.20-1-01 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas</b></p> <p><b>56.20-1-03 - Cantinas - serviços de alimentação privativos</b></p> <p><b>59.11-1-99 - Atividades de produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente</b></p> <p><b>61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente</b></p> <p><b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b></p> <p><b>63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente</b></p> <p><b>70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica</b></p> <p><b>74.20-0-04 - Filmagem de festas e eventos</b></p> <p><b>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente</b></p> <p><b>77.11-0-00 - Locação de automóveis sem condutor</b></p> <p><b>78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra</b></p> <p><b>80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada</b></p> <p><b>80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico</b></p> <p><b>80.20-0-02 - Outras atividades de serviços de segurança</b></p> <p><b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b></p> <p><b>81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas</b></p>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>AV GOV ADHEMAR PEREIRA DE BARROS</b>	NÚMERO <b>203</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
---	----------------------	-----------------------------

CEP <b>03.454-070</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM ARICANDUVA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
--------------------------	---	-------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>RFPAFACILITY@BOL.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(11) 2373-8659</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>
---

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>15/04/2011</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **15:58:26** (data e hora de Brasília).

Página: **2/3**





**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>13.535.274/0001-27</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>15/04/2011</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>RFPA GESTAO DE SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo</b> <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente</b> <b>82.20-2-00 - Atividades de teleatendimento</b> <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b> <b>82.91-1-00 - Atividades de cobranças e informações cadastrais</b> <b>82.99-7-01 - Medição de consumo de energia elétrica, gás e água</b> <b>86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde</b> <b>90.02-7-02 - Restauração de obras-de-arte</b> <b>91.02-3-02 - Restauração e conservação de lugares e prédios históricos</b> <b>95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos</b> <b>96.01-7-01 - Lavanderias</b> <b>96.09-2-99 - Outras atividades de serviços pessoais não especificadas anteriormente</b>
---

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>AV GOV ADHEMAR PEREIRA DE BARROS</b>	NÚMERO <b>203</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
---	----------------------	-----------------------------

CEP <b>03.454-070</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM ARICANDUVA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
--------------------------	---	-------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>RFPAFACILITY@BOL.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(11) 2373-8659</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>
---

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>15/04/2011</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **15:58:26** (data e hora de Brasília).

Página: **3/3**

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** sexta-feira, 2 de fevereiro de 2024 15:12  
**Para:** rfpafacility@bol.com.br; rfpaadm@bol.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e

			mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	<p>Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em situações de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.</p>
4	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bebidas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e eficiência. Houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, etc.), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e repor o necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.</p>
5	1	Intérprete de libras	<p>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, compreender a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência da comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta neutra e sem adereços. <u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></p>

#### Das Condições Gerais:

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>22.429.319/0001-70</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>12/05/2015</b>
NOME EMPRESARIAL <b>PAULO HENRIQUE RAMOS 38978855814</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>ESFINGE SERVICOS SEGURANCA ATIBAIA</b>		PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL *****		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS *****		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>		
LOGRADOURO *****	NÚMERO *****	COMPLEMENTO *****
CEP *****	BAIRRO/DISTRITO *****	MUNICÍPIO *****
		UF *****
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>paulo.henrique-123@hotmail.com</b>	TELEFONE <b>(11) 4411-2876</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>INAPTA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>06/04/2021</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL <b>Omissão De Declarações</b>		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **16:00:44** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>22.124.573/0001-60</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>25/03/2015</b>
NOME EMPRESARIAL <b>DES EVENTOS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>DES EVENTOS</b>	PORTE <b>ME</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas (Dispensada *)</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>37.02-9-00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes</b> <b>47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente</b> <b>52.12-5-00 - Carga e descarga</b> <b>56.20-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê</b> <b>80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada</b> <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b> <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *)</b> <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b> <b>86.22-4-00 - Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>R EZEQUIEL RAMOS</b>	NÚMERO <b>299</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>03.111-030</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>MOOCA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>
UF <b>SP</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>RICARDO.VICENTINI1@HOTMAIL.COM</b>	TELEFONE <b>(11) 2063-3839</b>
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>25/03/2015</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **17:02:16** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** sexta-feira, 2 de fevereiro de 2024 15:31  
**Para:** atendimento@deseventos.com  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e

			mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	<p>Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em situações de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.</p>
4	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bebidas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e eficiência. Houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, etc.), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e repor o necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.</p>
5	1	Intérprete de libras	<p>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com clareza o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, compreender a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência da comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta neutra e sem adereços. <u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></p>

#### Das Condições Gerais:

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:



Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>27.511.478/0001-32</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>11/04/2017</b>
NOME EMPRESARIAL <b>GARDE SOLUCOES E TRADE LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra</b> <b>73.19-0-02 - Promoção de vendas (Dispensada *)</b> <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b> <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>AL RIO NEGRO</b>	NÚMERO <b>503</b>	COMPLEMENTO <b>SALA 2020</b>	
CEP <b>06.454-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>ALPHAVILLE CENTRO INDUSTRIAL E EMPRESARIAL/ALPHAV</b>	MUNICÍPIO <b>BARUERI</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>CONTABIL@ADILISBR.COM</b>		TELEFONE <b>(11) 5501-6111</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>11/04/2017</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **16:06:34** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** sexta-feira, 2 de fevereiro de 2024 15:58  
**Para:** ATENDIMENTO@ADILISBR.COM  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e

			mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	<p>Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em situações de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.</p>
4	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bebidas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e eficiência. Houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, etc.), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e repor o necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.</p>
5	1	Intérprete de libras	<p>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, compreender a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência da comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta neutra e sem adereços. <u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></p>

#### Das Condições Gerais:

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** sexta-feira, 2 de fevereiro de 2024 15:59  
**Para:** comercial1@kmstaff.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e

			mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	<p>Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em situações de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.</p>
4	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bebidas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e eficiência. Houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, etc.), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e bebidas necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.</p>
5	1	Intérprete de libras	<p>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, compreender a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência da comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta neutra e sem adereços. <u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></p>

#### Das Condições Gerais:

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)





## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 53.273.929/0001-50 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/12/2023
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL KM STAFF SEGURANCA E FACILITIES LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) KM STAFF SEGURANCA E FACILITIESLTDA	PORTE EPP
---	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos 52.12-5-00 - Carga e descarga 56.20-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê 80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 86.22-4-00 - Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 45.20-0-05 - Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores 47.73-3-00 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais 77.29-2-03 - Aluguel de material médico 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 80.20-0-02 - Outras atividades de serviços de segurança 74.10-2-02 - Design de interiores
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R MARIA CUOFONO SALZANO	NÚMERO 44	COMPLEMENTO *****
---------------------------------------	--------------	----------------------

CEP 04.368-060	BAIRRO/DISTRITO JARDIM SANTO ANTONINHO	MUNICÍPIO SAO PAULO	UF SP
-------------------	---	------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO LINCOLN@KMSTAFF.COM.BR	TELEFONE (11) 7399-4031/ (0000) 0000-0000
---	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/12/2023
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 29/02/2024 às 17:16:28 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** sexta-feira, 2 de fevereiro de 2024 15:59  
**Para:** comercial1@kmstaff.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e

			mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	<p>Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em situações de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.</p>
4	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bebidas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e eficiência. Houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, etc.), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e repor o necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.</p>
5	1	Intérprete de libras	<p>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, compreender a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência da comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta neutra e sem adereços. <u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></p>

#### **Das Condições Gerais:**

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>19.097.110/0001-41</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>18/10/2013</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>JSERV CONSULTORIA E TERCEIRIZACAO DE MAO DE OBRA LTDA</b>
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>ME</b>
---	--------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica</b> <b>46.49-4-08 - Comércio atacadista de produtos de higiene, limpeza e conservação domiciliar</b> <b>47.89-0-05 - Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários</b> <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b> <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet</b> <b>68.22-6-00 - Gestão e administração da propriedade imobiliária</b> <b>78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra</b> <b>78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros</b> <b>80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico</b> <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b> <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b> <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>
---

LOGRADOURO <b>AL PROFESSOR LUCAS NOGUEIRA GARCEZ</b>	NÚMERO <b>3.062</b>	COMPLEMENTO *****
---	------------------------	----------------------

CEP <b>12.947-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM PAULISTA</b>	MUNICÍPIO <b>ATIBAIA</b>	UF <b>SP</b>
--------------------------	---	-----------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>ATENDIMENTO@JSERVMULTSOLUCOES.COM.BR</b>	TELEFONE <b>(11) 4402-2923</b>
--	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>18/10/2013</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/03/2024** às **16:14:47** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviado em:** terça-feira, 6 de fevereiro de 2024 14:32  
**Para:** atendimento@jservmultsolucoes.com.br  
**Assunto:** TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de limpeza quando da realização do evento. A limpeza do salão do evento, das mesas, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, a limpeza do palco, de credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados deste espaço que se pretende contratar o presente profissional, que deverá trazer material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, movimentação e

			mobiliário, stands, equipamentos diversos, divisórias, caixas diversas, materiais de consumo, materiais para distribuição, papéis, material gráfico, elementos de decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	<p>Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar e capacitado para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abandono e combate a um incêndio, comandar e coordenar os procedimentos iniciais e prestar os primeiros socorros em situações de emergência, dentro de uma área preestabelecida, bem como proporcionar segurança no local do evento e assumir o controle das situações de emergência do Corpo de Bombeiros.</p> <p>O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade e em qualidade boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de asseio e de adequação. Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente o uniforme básico necessário à execução dos serviços.</p>
4	1	Garçom	<p>Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a prestar serviços como servir bebidas e alimentos em geral, executar o preparo das bebidas e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público, informar e agir com rapidez e eficiência. Houver algum imprevisto (tais como: quebra de copo, derramamento de bebida, etc.), deverá retirar utensílios que não são mais necessários a mesa, repor água e bebidas necessários/solicitados, dentre outras atividades inerentes da função.</p>
5	1	Intérprete de libras	<p>Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá sinalizar com o conteúdo das palestras e dos discursos realizados, ser expressivo, compreender a mensagem ao passar da estrutura de uma língua para outra, sem perder a essência da comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimenta neutra e sem adereços. <u>A cotação para esse item deverá ser para dupla.</u></p>

#### Das Condições Gerais:

1. Não é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:  
1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas  
2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas  
3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas  
4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)





## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>53.273.929/0001-50</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 20/12/2023	
NOME EMPRESARIAL <b>KM STAFF SEGURANCA E FACILITIES LTDA</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>KM STAFF SEGURANCA E FACILITIESLTDA</b>		PORTE <b>EPP</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>38.11-4-00 - Coleta de resíduos não-perigosos</b> <b>52.12-5-00 - Carga e descarga</b> <b>56.20-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê</b> <b>80.20-0-01 - Atividades de monitoramento de sistemas de segurança eletrônico</b> <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b> <b>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios</b> <b>86.22-4-00 - Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências</b> <b>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</b> <b>45.20-0-05 - Serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores</b> <b>47.73-3-00 - Comércio varejista de artigos médicos e ortopédicos</b> <b>47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente</b> <b>77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador</b> <b>77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais</b> <b>77.29-2-03 - Aluguel de material médico</b> <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b> <b>80.20-0-02 - Outras atividades de serviços de segurança</b> <b>74.10-2-02 - Design de interiores</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>R MARIA CUOFONO SALZANO</b>	NÚMERO <b>44</b>	COMPLEMENTO *****	
CEP <b>04.368-060</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM SANTO ANTONINHO</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>LINCOLN@KMSTAFF.COM.BR</b>		TELEFONE <b>(11) 7399-4031/ (0000) 0000-0000</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>20/12/2023</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 29/02/2024 às 17:16:28 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

---

**De:** Lincoln Messias <comercial1@kmstaff.com.br>  
**Enviado em:** quinta-feira, 29 de fevereiro de 2024 14:20  
**Para:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Cc:** Patricia Agiz Almeida da Silva  
**Assunto:** RE: TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Você não costuma receber emails de comercial1@kmstaff.com.br. [Saiba por que isso é importante](#)

Prezada Fabiana;

**De Acordo.**

**Confirmo realização do evento.**

Próximo ao evento envio dados prestadores.

Att,



A business card for Lincoln Messias. On the left, there is a portrait of a man in a grey suit jacket and black shirt, framed by a white hexagonal border. The background of the card is light grey with orange and black geometric shapes on the left side. To the right of the portrait, the text reads: **LINCOLN MESSIAS**, **DEPT. COMERCIAL**, **Grupo Kmstaff**, and **#HWPO**. At the bottom right, there is a WhatsApp icon followed by the phone number **(11) 98258-0084**.

---

**De:** "Fabiana Santos Vieira Rodrigues" <fvieira@tce.sp.gov.br>  
**Enviada:** 2024/02/28 17:15:32  
**Para:** comercial1@kmstaff.com.br  
**Cc:** pagiz@tce.sp.gov.br  
**Assunto:** ENC: TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

À

**Km Staff Segurança e Facilities,**

Prezado Lincoln, boa tarde!

Trata este e-mail da contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de natureza eventual, objetivando a disponibilização dos seguintes profissionais: auxiliar de limpeza, auxiliar de serviços gerais, bombeiro civil, fotógrafos, garçom e intérpretes de Libras (dupla), para o evento denominado “Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”.

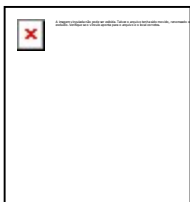
A respeito da Proposta apresentada, solicitamos informar se há interesse por parte dessa empresa na prestação dos serviços apenas dos itens “**auxiliar de limpeza**”, “**auxiliar de serviços gerais**” e “**bombeiro civil**”.

Em caso positivo, solicitamos informar se o serviço cotado atende às especificações constantes do **Termo de Referência**, anexo a esta mensagem.

Ainda, cabe informar que por se tratar de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, o pagamento será realizado em **até 15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento definitivo do objeto, consoante Item 6 do Termo de Referência anexo.

Agradecemos e rogamos urgência no retorno.

Atenciosamente,



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

---

**De:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Enviada em:** segunda-feira, 26 de fevereiro de 2024 15:29  
**Para:** Lincoln Messias <comercial1@kmstaff.com.br>  
**Cc:** Patricia Agiz Almeida da Silva <pagiz@tce.sp.gov.br>  
**Assunto:** RES: TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos  
**Prioridade:** Alta

**Por favor, acusar o recebimento desta mensagem.**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Diretoria de Contratos e Projetos - DCP**

À

**Km Staff Segurança e Facilities,**

Prezado Lincoln, boa tarde!

Trata este e-mail da contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de natureza eventual, objetivando a disponibilização dos seguintes profissionais: auxiliar de limpeza, auxiliar de serviços gerais, bombeiro civil, fotógrafos, garçom e intérpretes de Libras (dupla), para o evento denominado “Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”.

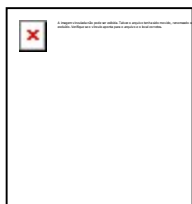
A respeito da Proposta apresentada, solicitamos informar se há interesse por parte dessa empresa na prestação dos serviços apenas do Item 2 “**auxiliar de serviços gerais**”.

Em caso positivo, solicitamos informar se o serviço cotado atende às especificações constantes do **Termo de Referência**, anexo a esta mensagem.

Ainda, cabe informar que por se tratar de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, o pagamento será realizado em **até 15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento definitivo do objeto, consoante Item 6 do Termo de Referência anexo.

Agradecemos e rogamos urgência no retorno.

Atenciosamente,



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

---

**De:** Lincoln Messias <[comercial1@kmstaff.com.br](mailto:comercial1@kmstaff.com.br)>

**Enviada em:** terça-feira, 6 de fevereiro de 2024 08:55

**Para:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues <[fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)>

**Assunto:** RE: TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Você não costuma receber emails de [comercial1@kmstaff.com.br](mailto:comercial1@kmstaff.com.br). [Saiba por que isso é importante](#)

Prezada Fabiana,

**Segue anexo proposta comercial.**

Qualquer duvida estou á disposição.

Att,

Lincoln Messias

Dep.Comercial

**11 98258-0084**

De: "Fabiana Santos Vieira Rodrigues" <fvieira@tce.sp.gov.br>

Enviada: 2024/02/02 15:59:10

Para: [comercial1@kmstaff.com.br](mailto:comercial1@kmstaff.com.br)

Assunto: TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços complementares, quando da realização do evento. A limpeza das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários é de responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura, credenciamento e dos espaços instagramáveis estará sob os cuidados. É para este espaço que se pretende contratar o presente profissional para a sua disposição, material completo para limpeza, assessoria nessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos, caixas diversas, pacotes diversos, materiais de consumo, distribuição, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros para decoração, dentre outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, combate a um princípio de incêndio, comandar e coordenar operações iniciais e prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência em uma área preestabelecida, bem como promover medidas de segurança do evento e assumir o controle das situações de emergência em conjunto com o Corpo de Bombeiros.  O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade necessária à boa e à adequada prestação do serviço, nos aspectos de higiene, asseio e de apresentação visual.  Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar previamente todo material básico necessário à execução dos serviços.
4	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado a atuar como garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o cliente, informar e agir com rapidez e destreza, quando houver alguma solicitação.

			como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros que não são mais necessários a mesa, repor água e necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.
5	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação em Libras Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deve apresentar clareza e fidelidade o conteúdo das palestras e dos discursos, ser claro e expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da língua para outra, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação para usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre ouvintes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com a ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <u>A cotação para este item deverá ser para dupla.</u>

#### **Das Condições Gerais:**

1. **Não é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.



Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);

b) Valores expressos em Real e por extenso; e,

c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.




**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

	Razão Social: <b>Km Staff Segurança e Facilities</b> Nome Fantasia: Km Staff Inscrição Estadual: C.N.P.J: <b>53.273.929/0001-50</b> Endereço: R Maria Cuofono Salzano 44 - Jd Santo Antonio Cep:04368-060				
	<b>Proposta N°</b>	P0055/2024-L	<b>Evento:</b>	CAAPEFI 2024	
<b>Data:</b>	06/fev				
<b>A/C</b>	TCE SP				
<b>Telefone</b>	<b>E-mail</b>			<a href="mailto:fvieira@tce.sp.gov.br">fvieira@tce.sp.gov.br</a>	
<b>Assunto</b>	Proposta de Suporte Operacional				
<b>Prezado(a)</b>	Fabiana Santos				
Atendendo a sua solicitação, encaminhamos nossa proposta para atuação nos dias e locais abaixo					
<b>Data do evento:</b>	12/mar	á	14/mar	<b>Horário</b>	diversos
<b>Local:</b>	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b>				
<b>Endereço:</b>	Rodovia Fernão Dias, Km 37,5,				
<b>Nossa escopo consiste em:</b>					
Agentes de limpeza com material básico capacitados para deixar a áreas limpas e organizadas. Profissionais uniformizados e portando os EPIs necessários para a função (12 horas úteis).					
Carregadores capacitados para transporte de equipamentos e materias todos os profissionais uniformizados e portando os EPIs necessários para a função em horário integral (12 horas úteis).					
Equipe de bombeiros, capacitados para primeiros socorros e combate e prevenção à incêndios Profissionais uniformizados e portando os EPIs necessários para a função (12 horas úteis).					
Incluso: Transporte, Alimentação e Nota Fiscal					
Esclarecemos ainda, que na contratação de nossos funcionários, seguiremos as normas reguladoras da CLT, SINDEVENTOS e SINDIPROM, desvinculando assim a empresa contratante de qualquer responsabilidade trabalhista e previdenciária.					
<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Descrição</b>	<b>Diaria</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
12/03á14/03	Escala	Aux.limpeza	4	R\$ 250,00	R\$ 1.000,00
12/03á14/03	Escala	Aux. Geral	4	R\$ 230,00	R\$ 920,00
12/03á14/03	Escala	Bombeiro Civil	4	R\$ 350,00	R\$ 1.400,00
				<b>Total</b>	R\$ 3.320,00
<b>Hora extra</b>	acima de 6h	Todas as funções	1° diária		
Certo que estamos aptos para atender integralmente as suas necessidades colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimento ou solicitações adicionais.					
<b>Nota Fiscal</b> - Suporte para o Evento Código 07161			<b>Locação</b> - RPS		
<b>Forma de pagamento:</b> Faturamos através de Boleto Bancário/Pix/TED					
<b>Prazo de Pagamento:</b> a combinar			<b>Validade Proposta:</b> 60 dias		
<b>Hora extra:</b> Se os colaboradores excederem às 12h será cobrado o valor de meia diária até 6h paga cheia para mais de 10h					
<b>Credencial:</b> Eventos com necessidade de credencial a mesma deverá ser providenciada pelo contratante.					
<b>Cancelamento:</b> eventos cancelados com menos de 24h será cobrado um taxa de 10% no valor total					
Pedidos emergenciais com menos de 24h do início do evento terão um acréscimo de 30% no valor.					

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>22.352.431/0001-50</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>29/04/2015</b>
NOME EMPRESARIAL <b>PEDRO PACCHIONI TOLEDO 47793033892</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>PEDRO</b>		PORTE <b>ME</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais</b> <b>82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas</b> <b>85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>213-5 - Empresário (Individual)</b>		
LOGRADOURO <b>R CARLOS DE SOUZA MACIEL</b>	NÚMERO <b>543</b>	COMPLEMENTO <b>*****</b>
CEP <b>07.791-884</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>IPES (POLVILHO)</b>	MUNICÍPIO <b>CAJAMAR</b>
UF <b>SP</b>	ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>FORCATAREFAEVENTOS@GMAIL.COM</b>	
TELEFONE <b>(11) 9761-7096</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) <b>*****</b>		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>12/09/2022</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **12:51:59** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

---

**De:** Força Tarefa Eventos <contato@fteventos.com.br>  
**Enviado em:** sexta-feira, 9 de fevereiro de 2024 12:23  
**Para:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Assunto:** Re: TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos  
**Anexos:** Orcamento\_Fabiana.pdf

Você não costuma receber emails de contato@fteventos.com.br. [Saiba por que isso é importante](#)

Boa tarde Fabiana, tudo bem?

**Segue orçamento conforme solicitado.**

Qualquer dúvida estamos à disposição.

Conte conosco, tenho certeza que irá adorar nossa equipe.

Neste valor já está incluso transporte, uniforme e emissão da NF referente a todo serviço prestado.

OBS: Eventos fora de SP, a alimentação fica por conta do contratante.

Aguardamos seu retorno.

On fev 5 2024, at 3:06 pm, Força Tarefa Eventos <contato@fteventos.com.br> wrote:

Boa Tarde, Fabiana,

Tudo Bem?

Me chamo Felipe!

O orçamento ja está sendo feito, em breve enviaremos no seu email!

Qualquer duvida pode entrar em contato comigo por aqui ou pelo telefone

(11) 91361-4040

Att, Felipe Toledo

On fev 2 2024, at 4:01 pm, Fabiana Santos Vieira Rodrigues <fvieira@tce.sp.gov.br> wrote:

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>“Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024”</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações
<b>Dia 14/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços complementares, quando da realização do evento. A limpeza do local, incluindo as mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do contratado. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e dos estandes estará sob os cuidados do TCESP. É para este espaço que se p



**Das Condições Gerais:**

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4		
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4		
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4		
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4		
5	1	Intérprete de libras	Diária (4 horas)	4		



(A cotação para esse item  
deverá ser para dupla.)

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

- a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);
- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)



**Força Tarefa Eventos**

**CNPJ: 22.352.431/0001-50**

**TELEFONE: (11) 91361-4040**

**contato@fteventos.com.br**

# Orçamento:

Orçamento feito para a cliente Fabiana, para a realização do evento: Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024, o evento será realizado no **Bourbon Atibaia Resort**, nos dias 12/03, 13/03 e 14/03.

Esse orçamento conta com nossos serviços: Limpeza, auxiliar de serviços gerais, bombeiro civil, garçom, interprete de libras e UTI móvel.

## **Auxiliar de limpeza:**

12/03 - 1 Daria - R\$250,00 (Duzentos e cinquenta reais)

13/03 - 1 Daria - R\$250,00 (Duzentos e cinquenta reais)

13/03 - 1 Daria - R\$250,00 (Duzentos e cinquenta reais)

14/03 - 1 Daria - R\$250,00 (Duzentos e cinquenta reais)

**Total: 4 Diarias - R\$1.000,00 (Mil Reais)**

## **Auxiliar de Serviços Gerais:**

12/03 - 1 Daria - R\$350,00 (Trezentos e cinquenta reais)

13/03 - 1 Daria - R\$350,00 (Trezentos e cinquenta reais)

13/03 - 1 Daria - R\$350,00 (Trezentos e cinquenta reais)

14/03 - 1 Daria - R\$350,00 (Trezentos e cinquenta reais)

**Total: 4 Diarias - R\$1.400,00 (Mil e quatrocentos reais)**

**Bombeiro Civil:**

12/03 - 1 Daria - R\$380,00 (Trezentos e oitenta reais)

13/03 - 1 Daria - R\$380,00 (Trezentos e oitenta reais)

13/03 - 1 Daria - R\$380,00 (Trezentos e oitenta reais)

14/03 - 1 Daria - R\$380,00 (Trezentos e oitenta reais)

**Total: 4 Diarias - R\$1.520,00 (Mil e quinhentos e vinte reais)**

**Garçom:**

12/03 - 1 Daria - R\$260,00 (Duzentos e sessenta reais)

13/03 - 1 Daria - R\$260,00 (Duzentos e sessenta reais)

13/03 - 1 Daria - R\$260,00 (Duzentos e sessenta reais)

14/03 - 1 Daria - R\$260,00 (Duzentos e sessenta reais)

**Total: 4 Diarias - R\$1.040,00 (Mil e quarenta reais)**

**Interprete de Libras:**

12/03 - 2 Daria - R\$2.375,00 (Dois mil trezentos e setenta e cinco reais)

13/03 - 2 Daria - R\$2.375,00 (Dois mil trezentos e setenta e cinco reais)

13/03 - 2 Daria - R\$2.375,00 (Dois mil trezentos e setenta e cinco reais)

14/03 - 2 Daria - R\$2.375,00 (Dois mil trezentos e setenta e cinco reais)

**Total: 8 Diarias - R\$9.500,00 (Nove mil e quinhentos reais)**

**Ambulancia - UTI Móvel:**

12/03 - 1 Daria - R\$3.050,00 (Três mil e cinquenta reais)

13/03 - 1 Daria - R\$3.050,00 (Três mil e cinquenta reais)

14/03 - 1 Daria - R\$3.050,00 (Três mil e cinquenta reais)

**Total: 3 Diarias - R\$9.440,00 (Nove mil quatrocentos e quarenta reais)**

**Valor total do orçamento:**

**R\$23.900,00 (Vinte e três mil e novecentos reais)**

**O pagamento deve ser efetuado 100% 7 dias após o termino do evento!**

**Orçamento valido por 60 dias**

Atenciosamente,

Pedro Toledo

contato@fteventos.com.br



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>22.124.573/0001-60</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 25/03/2015
NOME EMPRESARIAL <b>DES EVENTOS LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) DES EVENTOS	PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas (Dispensada *)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 37.02-9-00 - Atividades relacionadas a esgoto, exceto a gestão de redes 47.89-0-99 - Comércio varejista de outros produtos não especificados anteriormente 52.12-5-00 - Carga e descarga 56.20-1-02 - Serviços de alimentação para eventos e recepções - bufê 80.11-1-01 - Atividades de vigilância e segurança privada 81.11-7-00 - Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios 81.29-0-00 - Atividades de limpeza não especificadas anteriormente 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *) 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 86.22-4-00 - Serviços de remoção de pacientes, exceto os serviços móveis de atendimento a urgências		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R EZEQUIEL RAMOS	NÚMERO 299	COMPLEMENTO *****
CEP 03.111-030	BAIRRO/DISTRITO MOOCA	MUNICÍPIO SAO PAULO
UF SP	ENDEREÇO ELETRÔNICO RICARDO.VICENTINI1@HOTMAIL.COM	TELEFONE (11) 2063-3839
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 25/03/2015	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(\*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **29/02/2024** às **17:02:16** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

## Fabiana Santos Vieira Rodrigues

**De:** Atendimento <atendimento@deseventos.com>  
**Enviado em:** terça-feira, 27 de fevereiro de 2024 13:18  
**Para:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues  
**Cc:** Patricia Agiz Almeida da Silva; Simone  
**Assunto:** Re: RES: TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos  
**Anexos:** FABIANA -SERVIÇOS.pdf

Você não costuma receber emails de atendimento@deseventos.com. [Saiba por que isso é importante](#)

Oi Fabiana

Boa Tarde!

Tudo bem?

**Segue em anexo o orçamento solicitado (já incluso NF/ALIMENTAÇÃO/TRANSPORTE+ESTADIA)**

Lembrando que o material de limpeza já está incluso: PÁ/BALDE/RODO/VASSOURA+PRODUTOS DE LIMPEZA +SACOS DE LIXO DE 100 E 20 LITROS.

Qualquer dúvida me avise por favor!!

Att

Atenciosamente,

**Giovanni Mastroso**  
Representante Comercial

+55 11 99959-9205  
+55 11 4172-0705  
+55 11 97065-0784  
atendimento@deseventos.com

Rua Ezequiel Ramos, 299  
MÓOCA - CEP 03111-030  
São Paulo / SP

**D'ES**  
Eventos

Em 26/02/2024 15:21, Fabiana Santos Vieira Rodrigues escreveu:

**Por favor, acusar o recebimento desta mensagem.**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Diretoria de Contratos e Projetos - DCP**

À

**Des Eventos Ltda ME,**

Prezado Giovanni, boa tarde!

Trata este e-mail da contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados de natureza eventual, objetivando a disponibilização dos seguintes profissionais: auxiliar de limpeza, auxiliar de serviços gerais, bombeiro civil, fotógrafos, garçom e intérpretes de Libras (dupla), para o evento denominado "Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024".

A respeito da Proposta apresentada, solicitamos informar se há interesse por parte dessa empresa na prestação dos serviços apenas dos itens "**auxiliar de limpeza**" e "**bombeiro civil**".

Em caso positivo, solicitamos informar se os serviços cotados atendem às especificações e quantidades constantes do **Termo de Referência**, anexo a esta mensagem.

Por oportuno, segue transcrito item 4.2.2 do Termo de Referência:

*"4.2.2. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá abranger todas e quaisquer despesas incidentes, direta ou indiretamente, na prestação dos serviços contratados, tais como: tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, **alimentação, hidratação, hospedagem, transporte**, combustível, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, aparelhos, equipamentos e peças necessários, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto contratual;" (g.m.)*

Ainda, cabe informar que por se tratar de Contratação Direta, por Dispensa de Licitação, o pagamento será realizado em **até 15 (quinze) dias corridos**, contados do recebimento definitivo do objeto, consoante Item 6 do Termo de Referência anexo.

Assim, solicitamos, caso haja de interesse em participar do processo de contratação, que seja feita a alteração da "forma de pagamento" na Proposta apresentada.



Agradecemos e rogamos urgência no retorno.

Atenciosamente,



**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DCP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)

---

**De:** Atendimento <[atendimento@deseventos.com](mailto:atendimento@deseventos.com)>  
**Enviada em:** terça-feira, 6 de fevereiro de 2024 15:41  
**Para:** Fabiana Santos Vieira Rodrigues <[fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)>  
**Cc:** Simone <[simone@deseventos.com](mailto:simone@deseventos.com)>  
**Assunto:** Re: TCESP - Pedido de Orçamento - Recursos Humanos

Você não costuma receber emails de [atendimento@deseventos.com](mailto:atendimento@deseventos.com). [Saiba por que isso é importante](#)

Oi Fabiane

Boa Tarde!

Tudo bem?

Segue em anexos o orçamento solicitado (já incluso NF/ALIMENTAÇÃO) Lembrando que o transporte terá que ser de inteira responsabilidade da contratante. Pois toda nossa equipe é de SP -CAPITAL)

OBS: Lembrando que estou encaminhando a vcs o valor unitário de cada profissional.

Qualquer dúvida fico a sua disposição!!

Obrigado!!

Atenciosamente,



Em 06/02/2024 14:39, Fabiana Santos Vieira Rodrigues escreveu:

Prezados(as), boa tarde!

Servimo-nos do presente para solicitar orçamento dessa empresa, conforme segue.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo realizará o seguinte evento:

Evento:	<b>"Ciclo Anual de Aperfeiçoamento do Pessoal da Fiscalização (CAAPEFIS) 2024"</b>
Data do evento:	12 a 14 de março de 2024
Local do evento:	<b>Bourbon Atibaia Convention &amp; Spa Resort</b> Rodovia Fernão Dias, Km 37,5, Jardim Boa Vista, em Atibaia CEP: 12954-904
Quantidade de participantes:	850 participantes

<b>PROGRAMAÇÃO PRÉVIA (a confirmar)</b>	
<b>Dia 12/03/2023</b>	
Das 15:00 às 18:00 horas	Abertura do evento e apresentações
<b>Dia 13/03/2023</b>	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações
Das 14:00 às 18:00 horas	Apresentações

Dia 14/03/2023	
Das 09:00 às 13:00 horas	Apresentações e encerramento do evento

Para tanto, precisamos contratar alguns serviços acessórios, dentre os quais os seguintes **Recursos Humanos**:

Item	Quantidade	Serviço	Descrição das atribuições
1	1	Auxiliar de limpeza	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços complementares, quando da realização do evento. A limpeza do salão, das mesas dos participantes, do foyer e dos sanitários estará sob responsabilidade do Hotel. Entretanto, toda a estrutura de palco, de credenciamento e de redes sociais instagramáveis estará sob os cuidados do TCESP. É para esse fim que pretende contratar o presente profissional, que deverá ter acesso a todo o material completo para limpeza, asseio e manutenção dessas áreas.
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Profissional capacitado, trajando uniforme, para execução de serviços de montagem, desmontagem, transporte, remoção, ajuste de layout, organização e remanejamento de mobiliário, stands, equipamentos diversos e materiais diversos, pacotes diversos, materiais de consumo, materiais de escritório, papéis, material gráfico, vasos, puffs e outros elementos de decoração e outras atividades correlatas.
3	1	Bombeiro civil	Profissional treinado e credenciado pelo Corpo de Bombeiros Militar para atuar na área de brigada contra incêndio em prevenção, abastecimento, a um princípio de incêndio, comandar e coordenar os procedimentos de emergência, prestar os primeiros socorros nos momentos de emergência, de acordo com a preestabelecida, bem como promover medidas de segurança nos locais de trabalho, assumir o controle das situações de emergência até a chegada dos Bombeiros.  O uniforme deverá ser fornecido pela Contratada, em quantidade suficiente para garantir a necessária à boa e à adequada prestação do serviço, nos seus aspectos de segurança e de apresentação visual.  Quando da contratação deste item, a Contratada deverá providenciar todo material básico necessário à execução dos serviços.
4	1	Garçom	Profissional com experiência, trajando uniforme, capacitado para atuar como garçom, tais como servir bebidas e alimentos em geral, executar pedidos em bandejas de café, água e outras bebidas. Deverá saber lidar com o público.

			informar e agir com rapidez e destreza, quando houver algum acidente como: quebra de copo, derramamento de bebida, dentre outros que não são mais necessários a mesa, repor água e o necessário/solicitado, dentre outras atividades inerentes da função.
5	1	Intérprete de libras	Profissional capacitado a prestar serviços de tradução/interpretação em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) durante o evento. O profissional deverá garantir a clareza e fidelidade do conteúdo das palestras e dos discursos, sendo claro e expressivo, conseguir contextualizar a mensagem ao passar da língua portuguesa para a língua de sinais, sem perder a sua essência, viabilizar a comunicação para usuários e não usuários de LIBRAS, mediar a comunicação entre os participantes, respeitar rigorosamente o sigilo profissional, de acordo com o código de ética profissional. Deverá apresentar-se de forma discreta, preferencialmente com vestimentas de cor neutra e sem adereços. <u>A cotação para esse item é para dupla.</u>

**Das Condições Gerais:**

1. **Não** é necessário constar no orçamento a cotação de todos os itens, sendo possível a **cotação apenas dos serviços prestados por essa empresa;**
2. Todos os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão agir com presteza, polidez e cortesia, sob qualquer circunstância;
3. Na Proposta Comercial, o valor da diária deverá considerar todas as despesas inerentes à execução do objeto, tais como: uniforme, transporte e alimentação dos profissionais prestadores de serviços contratados, ficando claro que os intervalos para as refeições não serão computados para efeito de diária/hora trabalhada;
4. Existindo a necessidade de prorrogação das atividades do evento para além do horário previsto será devido à Contratada o pagamento da fração da unidade de medida estabelecida para o item (diária);
5. Eventuais atrasos no início das atividades serão computados para fins de desconto do pagamento das horas não prestadas, sem prejuízo das sanções legais e contratuais previstas.

Assim, para fins de comparação, solicitamos orçamento dessa empresa, conforme quadro resumo abaixo:

Item	Quantidade	Serviço	Unidade	Total de diárias*	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1	Auxiliar de limpeza	Diária (4 horas)	4	R\$230,00	R\$920,00
2	1	Auxiliar de serviços gerais	Diária (4 horas)	4	R\$230,00	R\$920,00
3	1	Bombeiro civil	Diária (4 horas)	4	R\$260,00	R\$1.040,00
4	1	Garçom	Diária (4 horas)	4	R\$320,00	R\$1.280,00
5	1	Intérprete de libras <b><u>(A cotação para esse item deverá ser para dupla.)</u></b>	Diária (4 horas)	4		

\*Para melhor atender à Programação do evento, foram previstas diárias de 4 (quatro) horas para todos os serviços pretendidos. Entretanto, para o **dia 13/03/2024** será necessário calcular 2 (duas) diárias, porque o evento terá dois turnos, um na parte da manhã e outro no período da tarde, a saber:

1ª Diária: Dia 12/03/2024, das 15:00 às 18:00 horas

2ª Diária: Dia 13/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

3ª Diária: Dia 13/03/2024, das 14:00 às 18:00 horas

4ª Diária: Dia 14/03/2024, das 09:00 às 13:00 horas

Diante de todo o exposto, solicitamos dessa empresa **Proposta Comercial**, na qual deva constar:

a) Dados cadastrais completos da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefones, endereço eletrônico etc);

- b) Valores expressos em Real e por extenso; e,
- c) Validade da proposta (mínimo de 60 dias).

Qualquer dúvida, favor entrar em contato.

Agradecemos antecipadamente a atenção.

Atenciosamente.

**FABIANA S VIEIRA RODRIGUES**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

DGP-3 – DIRETORIA DE CONTRATOS E PROJETOS

Av. Rangel Pestana, 315 – Sede – 8º Andar – Centro – São Paulo – SP

+55 11 3292-3695 | [fvieira@tce.sp.gov.br](mailto:fvieira@tce.sp.gov.br)