

Memorando GDCP 21/2024

Senhor Diretor do Departamento Geral de Administração,

De ordem de Vossa Senhoria, esta Diretoria instruiu os presentes autos, com proposta de contratação de empresa visando à **LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO** para uso durante a realização do evento denominado "**SOLENIIDADE 100 ANOS DO TCESP**", a ser realizado no Memorial da América Latina, no dia 06/05/2024, conforme especificações e quantidades constantes nos seguintes documentos:

- a) Documento de Formalização de Demanda - DFD (0952312); e
- b) Termo de Referência - Versão Final (0960692 e 0960693).

Vale ressaltar que a prospecção de mercado foi realizada pela **Diretoria de Materiais** com base no Termo de Referência inicialmente elaborado por esta Diretoria (0952313 e 0952331).

Entretanto, após a última visita técnica realizada ao Memorial da América Latina, **no dia 22/04/2024**, verificamos a necessidade de ajuste ao *layout*, com a adequação do quantitativo referente ao subitem 1.8 (sofá de 2 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta), mediante sua **redução de 14 (quatorze) para 8 (oito) unidades**.

Sendo assim, elaboramos a versão final do Termo de Referência (0960692 e 0960693), a qual deverá orientar a contratação ora pretendida.

Outrossim, no presente caso, *s.m.j.*, propomos que o Estudo Técnico Preliminar - ETP seja dispensado, nos termos do artigo 16, parágrafo único, da [Resolução TCESP nº 21/2023](#).

Diante do exposto, encaminho os autos para apreciação de Vossa Senhoria.

Antes, porém, à operosa **Diretoria de Materiais** para juntada da pesquisa de preços, que foi realizada de forma concomitante à instrução dos autos.

Respeitosamente.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA, Diretora Técnica de Divisão**, em 23/04/2024, às 07:47, 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 **0952311** e o código CRC **E4A6C03D**.

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

SP - CEP 01017-906

Referência: Processo nº 0006082/2024-81

SEI nº 0952311

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Objeto: Contratação de empresa especializada visando à **LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO** para uso durante a realização do evento do TCESP denominado "**SOLENIDADE 100 ANOS**", a ser realizado no Memorial da América Latina, no dia 06/05/2024, conforme especificações e quantidades constantes no Termo de Referência (0960692 e 0960693).

Unidade Demandante

Diretoria de Contratos e Projetos

Responsável pela Demanda

Patrícia Agiz Almeida da Silva

Consiste em demanda nova.

Como é cediço, no exercício de 2024 o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) completará 100 anos.

Além de a data ser festiva, também consiste em um marco histórico tanto para o TCESP, quanto para o próprio Estado de São Paulo e para a sociedade em geral.

Afinal, comemorar o Centenário do TCESP atende ao **interesse público** ao reforçar a importância

da instituição na promoção da transparência, da eficiência e da integridade na gestão pública, contribuindo para uma administração mais responsável e orientada para o benefício da sociedade.

Imperioso elencar, ainda, os seguintes aspectos relevantes:

a) **Legado e História:** O Centenário marca um momento importante na história do TCESP, ressaltando seu legado e sua contribuição ao longo de um século de existência. Isso proporciona uma oportunidade para reflexão sobre a evolução da instituição, suas realizações e seus desafios ao longo do tempo;

b) **Consolidação da Instituição:** A celebração do Centenário é uma ocasião para reconhecer o TCESP como uma instituição sólida e confiável no sistema de controle externo, desempenhando um papel crucial na governança pública e na fiscalização dos recursos públicos;

c) **Valorização dos Servidores e dos Colaboradores:** É uma oportunidade para homenagear e para reconhecer a dedicação e o comprometimento dos servidores e dos colaboradores que contribuíram - e que ainda contribuem - para o

Justificativa

sucesso do TCESP ao longo dos anos;

d) **Consciência Histórica:** Comemorar o Centenário também é uma forma de conscientizar a sociedade sobre a importância do controle externo na gestão pública e na promoção da transparência, da eficiência e da efetividade;

e) **Incentivo à Continuidade da Missão:** Ao celebrar o Centenário, destaca-se a relevância contínua do papel do TCESP na atualidade. Isso serve como um estímulo para que a instituição continue aprimorando suas práticas, adaptando-se aos desafios contemporâneos e mantendo-se relevante na fiscalização dos recursos públicos;

f) **Fortalecimento da Confiança Pública:** A celebração do Centenário é uma oportunidade para reforçar a confiança da sociedade no TCESP, demonstrando seu compromisso de servir ao interesse público e de zelar pela boa aplicação dos recursos públicos.

No intuito de comemorar o Centenário do TCESP foi prevista a realização de vários grandes eventos, dentre os quais a **Solenidade Comemorativa dos 100 anos do TCESP**, no Memorial da América Latina, no

	<p>dia 06 de maio de 2024.</p> <p>Para a realização do evento em questão é imperioso que o TCESP formalize a contratação dos seguintes serviços com empresas especializadas: (I) recursos humanos; (II) locação de mobiliário; e (III) serviços de atendimento médico - UTI móvel.</p> <p>Diante de todo o exposto, justifica-se a contratação pretendida, pois o TCESP não possui recursos humanos, veículos, equipamentos e estrutura logística para prover, com autonomia, a prestação desses serviços.</p>
<p>Estimativa preliminar do valor da contratação</p>	<p>A pesquisa de preços será realizada pela operosa Diretoria de Materiais, na sequência.</p> <p>A execução dos serviços ocorrerá integralmente no exercício de 2024.</p>
<p>Data pretendida para a conclusão da contratação</p>	<p>A data pretendida para a conclusão da contratação epigrafada é dia 26/04/2024, tendo em vista que o evento comemorativo epigrafado ocorrerá no dia 06 de maio de 2024.</p>
<p>Quantidade</p>	<p>O escopo da presente proposta de contratação abrange 1 (um) evento do TCESP, denominado "Solenidade Comemorativa dos 100 anos do TCESP", que ocorrerá no Memorial da América Latina, no dia 06 de maio de 2024, com público estimado de 2.000 pessoas.</p>

<p>Previsão de prazo de execução, após celebração do contrato</p>	<p>O prazo de execução dos serviços a serem contratados abrangerá os dias 05 (montagem) e 06 (evento e desmontagem) de maio de 2024.</p>
<p>Opção legal</p>	<p>Lei Federal nº 14.133/2021.</p>
<p>Grau de prioridade da contratação</p>	<p>Entendemos que o grau de prioridade desta contratação é alto, com base nos argumentos aduzidos na justificativa acima.</p>
<p>Vinculação ou dependência com outro DFD</p>	<p>A contratação pretendida possui vinculação com os seguintes processos:</p> <p>a) Processo SEI nº 0000984/2023-23: Termo de Autorização de Uso nº 44/2023 (0895163 e 0902190) firmado junto ao Memorial da América Latina;</p> <p>b) Processo SEI nº 0001055/2024-12: Prestação de serviços audiovisuais pela TV Cultura;</p> <p>c) Processo SEI nº 0006083/2024-26: Contratação de recursos humanos; e</p> <p>d) Processo SEI nº 0006084/2024-71: Serviço de Atendimento Médico.</p>



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA, Diretora Técnica de Divisão**, em 23/04/2024, às 07:42, 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 **0952312** e o código CRC **7DEAEA90**.

Termo de Referência GDGP

TERMO DE REFERÊNCIA - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada visando à **LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO** para uso durante a realização do seguinte evento do TCESP:

EVENTO	DATA	LOCAL
Solenidade 100 Anos	Dia 06/05/2024	Memorial da América Latina

1.2. Considerando que o evento será realizado no **dia 06/05/2024**, o mobiliário, objeto deste instrumento, deverá ser:

1.2.1. Entregue e montado, impreterivelmente, até as 17:00 horas no **dia 05/05/2024**;

1.2.2. Desmontado e retirado ao final do evento, previsto para terminar aproximadamente às 15:00 horas do **dia 06/05/2024**.

1.3. O escopo a ser contratado deverá observar as especificações e as quantidades constantes neste instrumento.

SUBITEM	OBJETO RESUMIDO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	Banqueta, do tipo Série 7, Arne Jacobsen, na cor branca	Unidade	80
1.2	Cadeira fixa, com acabamento em couro ecológico, na cor preta	Unidade	20
1.3	Cadeira de rodas	Unidade	1
1.4	Maca para emergência	Unidade	1
1.5	Mesa Bistrô, do tipo Saarinen, na cor branca	Unidade	20
1.6	Mesa de centro, do tipo Saarinen, na cor branca	Unidade	10
1.7	Pranchão medindo 0,91m x 0,55m, com	Unidade	20

	toalha até o piso		
1.8	Sofá de 2 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta	Unidade	14
1.9	Sofá de 3 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta	Unidade	14

2. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

2.1. O escopo do presente instrumento compreende a prestação de serviços de locação dos seguintes itens:

a) BANQUETA, DO TIPO SÉRIE 7, ARNE JACOBSEN, NA COR BRANCA:

Unidade: Unidade

Especificação: Banqueta, do tipo série 7, Arne Jacobsen, na cor branca. Estrutura em aço carbono ou em aço inoxidável. Assento (concha) e encosto em multilaminado prensado em alta frequência com lâminas de madeiras naturais. Dimensões aproximadas: 0,55m (largura) x 0,52 (profundidade) x 1m (altura). Modelo deve ser aprovado previamente. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

b) CADEIRA FIXA, COM ACABAMENTO EM COURO ECOLÓGICO, NA COR PRETA:

Unidade: Unidade

Especificação: Cadeira fixa, com acabamento em couro ecológico, na cor preta. Assento e encosto estofado em espuma injetada. Base fixa modelo em "S". Capacidade de peso de até 120Kg. Pintura epóxi. Acabamento em couro ecológico. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

c) CADEIRA DE RODAS:

Unidade: Unidade

Especificação: Cadeira de rodas. Construída em liga de alumínio aeronáutico temperado; Pintura epóxi; Estrutura dobrável em duplo X; Estofamento em nylon acolchoado; Almofada de 5cm de espessura em espuma de alta densidade incorporada ao assento; Apoios de braços escamoteáveis ou removíveis; Pedal escamoteável/rebatível ou removível; Rodas dianteiras de 6" maciças, com garfo de alumínio; Rodas traseiras de 24" com pneu anti furo e aro de impulso; Sistema de desmontagem rápida; Aro de impulso em alumínio com pintura epóxi ou cromado; Rolamentos blindados nas quatro rodas, inclusive no eixo vertical do garfo; Freios bilaterais; Peso entre 12Kg e 17Kg; Capacidade de carga igual ou superior a 120Kg; Dimensões mínimas aproximadas da cadeira: 45cm de largura do assento, 42cm de profundidade e 40cm de altura; Cor do estofado: Preto. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

d) MACA PARA EMERGÊNCIA:

Unidade: Unidade

Especificação: Maca para emergência. Retrátil, totalmente confeccionada em duralumínio; com no mínimo 1.900mm de comprimento, 550mm de largura e capacidade para pacientes de até 300Kg (testada com no mínimo 900Kg); com pés dobráveis, sistema escamoteável; provida de rodízios confeccionados em materiais resistentes a oxidação, com pneus de borracha maciça e sistema de freios; com trava de segurança para evitar o fechamento involuntário das pernas da maca quando na posição estendida; projetada de

forma a permitir a rápida retirada da vítima, com a utilização de um sistema de retração dos pés acionado pelo próprio impulso da maca, podendo ser manuseada por apenas uma pessoa. Esta maca deve dispor de três cintos de segurança fixos à mesma, equipados com travas rápidas, que permitam perfeita segurança e desengate rápido, sem riscos para a vítima. Deve ser provida de sistema de elevação do tronco do paciente (posições reclináveis) em pelo menos 45 graus e suportar neste item peso mínimo de 100Kg. Quando montada deverá ter uma altura máxima de 1.100mm. Acompanham: colchonete, confeccionado em espuma ou similar, revestido por material resistente e impermeável, costurado eletronicamente e sem pontos que permitam entrada de fluidos ou secreções; demais componentes ou acessórios necessários a sua perfeita utilização. Deverá estar em conformidade com os requisitos das normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO). A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

e) MESA BISTRÔ, DO TIPO SAARINEN, NA COR BRANCA:

Unidade: Unidade

Especificação: Mesa bistrô, do tipo Saarinen, na cor branca. Dimensões aproximadas: 105cm (altura total) x 60cm(diâmetro do tampo) x 50cm (diâmetro da base) x 18mm (espessura do tampo). Modelo deve ser aprovado previamente. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

f) MESA DE CENTRO, DO TIPO SAARINEN, NA COR BRANCA:

Unidade: Unidade

Especificação: Mesa de centro, do tipo Saarinen, na cor branca. Estrutura: base em alumínio fundido com pintura PU branca. Dimensões aproximadas: 91cm (largura) x 41cm (altura) x 137cm (profundidade). Modelo deve ser aprovado previamente. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

g) PRANCHÃO MEDINDO 0,91M X 0,55M, COM TOALHA ATÉ O PISO:

Unidade: Unidade

Especificação: Pranchão para recepção/credenciamento com 0,91m (comprimento) x 0,55m (profundidade) x 1m (altura), com toalha até o piso, em cor a ser definida pelo TCESP. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

h) SOFÁ DE 2 LUGARES, DO TIPO FK, EM COURO ECOLÓGICO, NA COR PRETA:

Unidade: Unidade

Especificação: Sofá de 2 lugares, do tipo FK (Florence Knoll), em couro ecológico, na cor preta. Estrutura em tubo de aço inoxidável. Dimensões aproximadas: 150cm (largura) x 80cm (altura) x 82 cm (profundidade). Modelo deve ser aprovado previamente. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

i) SOFÁ DE 3 LUGARES, DO TIPO FK, EM COURO ECOLÓGICO, NA COR PRETA:

Unidade: Unidade

Especificação: Sofá de 3 lugares, do tipo FK (Florence Knoll), em couro ecológico, na cor preta. Estrutura em tubo de aço inoxidável. Dimensões aproximadas: 218cm (largura) x 80cm (altura) x 82 cm (profundidade). Modelo deve ser aprovado previamente. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. Cabe à CONTRATADA os serviços de transporte, de embarque/desembarque, de montagem/desmontagem, de instalação, de manutenção e de conservação do mobiliário, objeto deste instrumento.

3.2. Durante a execução dos serviços, escopo deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá ter cautela visando manter e conservar toda(o) e qualquer estrutura, mobiliário, equipamentos e peças de arte ou artesanato existentes no local.

3.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a guarda e a segurança de todos os mobiliários instalados no evento, arcando com ônus de possíveis furtos, roubos ou danos. Em nenhuma hipótese, essa responsabilidade poderá ser transferida ao TCESP.

3.4. As instalações deverão estar em conformidade com os requisitos das normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

3.5. Na composição dos preços, deverão estar inclusos todos os custos com alimentação, hidratação, deslocamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas dos profissionais da equipe da CONTRATADA para execução dos serviços deste instrumento, bem como com aquisição, locação, transporte, fretes, montagens, desmontagens, configuração, operação, manutenção de equipamentos, seguros, taxas, tributos e outras despesas inerentes à natureza dos serviços contratados.

3.6. O mobiliário colocado à disposição do TCESP deverá estar em perfeito estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

- a) Arranhões visíveis;
- b) Estofamento sujo, manchado, furado, rasgado, com danos ou avarias;
- c) Vidros trincados, lascados ou quebrados;
- d) Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- e) Instabilidades;
- f) Estruturas descoladas ou quebradas;
- g) Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como que coloque em risco a segurança dos usuários.

3.7. Ao final do evento, todo o mobiliário deverá ser recolhido pela CONTRATADA, observando as mesmas cautelas já descritas acima.

4. DO PAGAMENTO:

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

4.2. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Tribunal

mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA.

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

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

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

4.6. 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.

4.7. 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**.

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

4.9. 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**".

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

4.11. 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.

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

4.12. 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.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO TCESP:

5.1. Compete ao TCESP:

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

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

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

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Cabe à CONTRATADA:

6.1.1. 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;

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

6.1.3. 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;

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

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

6.1.6. 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;

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

6.1.8. 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;

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

6.1.10. 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;

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

6.1.12. 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;

6.1.13. 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;

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

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

6.1.16. 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;

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

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

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

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

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

6.1.22. 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;

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

6.1.24. 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;

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

6.1.26. 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;

6.1.27. Observar fielmente ao disposto nos seguintes documentos, que integram o presente Termo de Referência, como seu **Anexo Único**:

a) Regulamento Geral do Complexo Cultural Memorial da América Latina e Regulamento do Auditório Simón Bolívar do Memorial da América Latina.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA, Diretora Técnica de Divisão**, em 23/04/2024, às 07:42, 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](#).



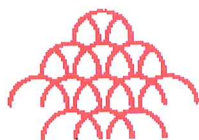
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **0952313** e o código CRC **15316313**.

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

SP - CEP 01017-906

Referência: Processo nº 0006082/2024-81

SEI nº 0952313



MEMORIAL

FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA REGULAMENTO GERAL DE AUTORIZAÇÃO DE USO DOS ESPAÇOS

ANEXO I

1. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos a serem observados quando da Autorização de Uso de espaços do **Complexo Cultural Memorial da América Latina** e seus equipamentos, em especial as formas e condições de utilização por terceiros.
2. Para efeito deste Regulamento “Autorização de Uso” é o ato unilateral discricionário e de natureza precária, por meio do qual a Fundação Memorial da América Latina faculta a terceiros o uso de áreas de seu complexo cultural para ocupação episódica e de curta duração.
3. A utilização dos bens sob administração da Fundação Memorial da América Latina é de caráter oneroso como regra, e somente dar-se-á a título gratuito em situações excepcionais, mediante decisão de Diretoria Executiva e nas hipóteses permitidas em lei.
4. O instrumento para outorga da Autorização de Uso é o Termo de Autorização de Uso ou outro que o substitua, onde estarão estabelecidas as áreas a serem utilizadas, sua destinação, as condições de utilização, a remuneração devida, o prazo de vigência previsto, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem ônus para a Fundação.
5. **ESPAÇO FÍSICO**
 - a. A Fundação Memorial da América Latina autorizará a terceiros o uso dos espaços físicos e equipamentos do **Complexo Cultural Memorial da América Latina**, na forma do presente Regulamento e do respectivo Termo de Autorização de Uso (TAU) e seus Anexos.
 - b. O(s) espaço(s) e equipamentos serão entregues após vistoria conjunta e a formalização e assinatura do **Documento de Vistoria de Entrega dos Espaços** pela **OUTORGADA**.
 - c. O(s) espaço(s) e equipamentos serão restituídos pela **OUTORGADA** à Fundação mediante nova vistoria conjunta e após a formalização e assinatura do **Documento de Vistoria para Devolução de Espaços**, tanto pela **OUTORGADA** quanto pela Fundação.
6. **RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO**
 - a. Manter a disposição da **OUTORGADA** o(s) espaço(s) e equipamento(s) cedido(s) conforme competente Termo de Autorização de Uso, em condições adequadas de uso e conservação.
 - b. Realizar 01 (uma) visita prévia aos espaços para apresentação, antes da formalização da proposta, agendada junto à Gerência de Relações com o Mercado, e até 03 (três) visitas técnicas de produção após aprovação do evento, com no máximo 2h (duas horas) de duração, a ser agendadas com a Gerência de Produção da Fundação, não sendo realizadas visitas quando de montagens, eventos e desmontagens nos espaços cedidos.
 - c. Acompanhar a organização e produção do(s) evento(s), prestando todas as informações necessárias à sua realização e indicando formalmente responsáveis técnicos, conforme planilha de produção a ser fornecida pela **OUTORGADA**.
 - d. Os serviços de limpeza e segurança patrimonial serão disponibilizados na forma deste Regulamento.
 - e. A Fundação não se responsabilizará, de forma alguma, durante a montagem, o evento e a desmontagem, pela vigilância e segurança dos bens, inclusive equipamentos pertencentes à **OUTORGADA**, seus empregados, prestadores de serviços, contratados, convidados ou público em geral.
7. **RESPONSABILIDADES DA OUTORGADA**
 - 7.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições fixadas no Termo de Autorização de Uso, neste Regulamento Geral de Autorização de Uso de Espaços do Complexo Cultural Memorial da América Latina e, quando for o caso, no Regulamento de Uso do Auditório Simón Bolívar, dando ciência destas informações às equipes próprias, de seus fornecedores, terceirizados, contratados em geral, inclusive se responsabilizando pelo cumprimento dos prazos e normas.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br



7.2. USO DE ELETRICIDADE

- a. A Fundação fornecerá energia elétrica suficiente para o uso normal dos equipamentos básicos instalados em suas dependências, além de casas de força para regulação da sua utilização segura. Caso a **OUTORGADA** necessite de energia adicional, deverá contratar o fornecimento através de geradores, cuja capacidade será dimensionada conforme a demanda, solicitando sempre formalmente a autorização das Gerências Técnica e de Produção da Fundação, para o devido acompanhamento.
- b. A Fundação dispõe de geradores para uso emergencial, em caso de queda de energia, que acionarão as iluminações de emergência, sinalizadores e bombas.
- c. A Fundação, para a aprovação da instalação e uso de energia adicional, exigirá a apresentação de laudo de engenheiro responsável, juntamente com o documento comprobatório do profissional, a cargo da **OUTORGADA**, cabendo a esta eventuais despesas decorrentes das providências que se fizerem necessárias.
- d. A Fundação não se responsabilizará, perante a **OUTORGADA** ou terceiros, por qualquer problema ou prejuízo decorrente de falha, interrupção ou queda de energia fornecida pela concessionária de distribuição e transmissão.

7.2. ACESSO E USO DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS

- a. A **OUTORGADA** não poderá transferir ou ceder a terceiros a autorização concedida, no seu todo ou em parte, não podendo os espaços ser usados para outro fim, se não o estabelecido no Termo de Autorização de Uso e eventuais Aditamentos.
- b. Qualquer autorização de uso de espaço, gratuita ou onerosa, no(s) local(is) previstos para o uso da **OUTORGADA**, para demonstração, apresentação ou venda de produtos e/ou serviços seus ou de terceiros, dependerá de autorização expressa da Fundação, na forma do respectivo Termo de Autorização de Uso.
- c. A **OUTORGADA** realizará vistoria prévia conjunta, com os técnicos indicados pela Fundação, do(s) espaço(s) e equipamentos constantes do Termo de Autorização de Uso firmado, devendo ser firmado o **Documento de Vistoria de Entrega dos Espaços**.
- d. A **OUTORGADA** deverá acatar as orientações e determinações dos responsáveis técnicos designados pela Fundação, para acompanhar e supervisionar a montagem, o evento e a desmontagem, até a entrega final dos espaços.
- e. A **OUTORGADA** deverá apresentar à Fundação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, toda a documentação pertinente e necessária à realização do evento, inclusive técnica, especialmente as Autorizações e Comprovantes de Recolhimento das taxas e custas devidas a:
 - i. Direitos autorais à Sociedade Brasileira de Autores (SBAT), ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), à Ordem dos Músicos do Brasil (OMB), ao Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversões no Estado de São Paulo (SATED) ou organismo competente;
 - ii. Tributos municipais, estaduais e federais, se houver;
 - iii. Autorização da Vara da Infância e da Juventude, nos termos da legislação vigente.
 - iv. Implantações, projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, cenográficos, de sonorização e iluminação, entre outros, assim como apresentar atestado técnico e RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico especializado, juntamente com o documento comprobatório do responsável e comprovante de pagamento do documento emitido, referente a qualquer execução de serviço realizado no evento, seja de montagem das estruturas, instalações elétricas e hidráulicas, instalação de geradores, material ignífido, instalação de equipamentos de som e luz adicionais, painéis de LED, projetos, etc.
- f. Apresentar, se for o caso, até 20 (vinte) dias antes do período de autorização de uso, o protocolo de solicitação do Alvará de Autorização de Eventos Temporários junto à Prefeitura do Município de São Paulo. E, até 03 (três) dias antes, o próprio Alvará, com validade para a data do evento, sob pena de não ser autorizada a realização do mesmo.
 - i. Do Alvará, deverá constar o público estimado, ou seja, a expectativa de pessoas que irão frequentar o local, durante o período total do evento.
- g. Caberá à **OUTORGADA** limitar o público presente à capacidade de lotação estabelecida para os espaços cedidos, garantindo acesso prioritário a idosos, gestantes e portadores de deficiência, na forma da lei.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br



- h. Caberá à **OUTORGADA** providenciar, quando de eventos com controle de acesso de público, o AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, e apresentá-lo à Fundação em até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento.
- i. A **OUTORGADA** deverá respeitar as normas e diretrizes internas da Fundação, especialmente o Termo de Autorização de Uso, seu(s) Anexo(s) e respectiva planilha de produção.
- j. Qualquer alteração pretendida pela **OUTORGADA**, com relação ao acordado no Termo de Autorização de Uso firmado, dependerá de prévia autorização da Fundação e deverá ser formalizada por meio de Termo de Aditamento específico.
- k. A **OUTORGADA** deverá providenciar a autotaxação indicativa do evento, nos termos da legislação vigente.
- l. Apresentar a programação do evento à Gerência de Produção no prazo fixado em reunião de produção.
- m. Dar ciência imediata e por escrito à Fundação, de qualquer anormalidade que verificar durante o período de uso dos espaços.
- n. Zelar pelos espaços cedidos e seus equipamentos, obrigando-se ao ressarcimento de eventuais danos e/ou prejuízos, mesmo que causados por terceiros contratados, convidados ou público presente, até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação, independentemente de notificação judicial.
 - i. A **OUTORGADA** reconhece que o local é tombado pelo Patrimônio Histórico e abriga diversas obras de arte, fixas ou temporárias, e assume total e integral responsabilidade por danos causados por seus representantes, empregados, contratados, terceirizados, público convidado e terceiros em geral.
- o. Responder, integralmente, por todos os custos relativos ao evento, inclusive o pagamento de tributos, seguros de quaisquer espécies, contribuições sindicais e previdenciárias, além das despesas concernentes à publicidade, direitos autorais e tudo mais quanto previsto em lei, isentando a Fundação, solidária ou subsidiariamente, e qualquer responsabilidade delas decorrentes.

7.3. COBRANÇA DE INGRESSOS E BILHETERIA

- a. A Fundação poderá autorizar a venda de ingressos pela **OUTORGADA**, na forma do respectivo Termo de Autorização de Uso.
- b. Quando da cobrança de ingressos pela **OUTORGADA**, devem ser preservados os descontos para estudantes e idosos, além de outros garantidos por lei.

7.4. USO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS

- a. Caberá à **OUTORGADA** cumprir rigorosamente os horários determinados pela Fundação para o uso, a montagem e desmontagem dos eventos, assumindo total responsabilidade pela tarefa, restabelecendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, e os espaços cedidos na sua configuração original.
 - i. A Fundação designará a Gerência de Produção e Gerência Técnica para supervisionar e aprovar o recebimento dos equipamentos e/ou espaços acima referidos, após vistoria conjunta com a **OUTORGADA**, quando será firmado o **Documento de Vistoria para Devolução dos Espaços**.
- b. O uso dos equipamentos cedidos à **OUTORGADA** pela Fundação obedecerá aos critérios estabelecidos neste Regulamento, bem como no competente Termo de Autorização de Uso e seus anexos.
 - i. O uso e/ou instalação de materiais ou equipamentos, pela **OUTORGADA** ou por terceiros sob sua responsabilidade, deverá ser previamente solicitado à Fundação que, em caso de aprovação, disciplinará os procedimentos necessários por meio de sua Gerência Técnica.
 - ii. Todo evento deverá ser montado, nos espaços disponibilizados, dentro das áreas previamente definidas pela Fundação, respeitados os gabaritos em planta, e no caso de descumprimento, a **OUTORGANTE** poderá aplicar sanções.
 - iii. A Fundação poderá utilizar o(s) espaço(s) cedido(s) para as suas atividades institucionais durante todo o período da montagem e da desmontagem do evento, sem interrupção de seus trabalhos.
- c. É terminantemente proibido perfurar o chão das Praças para fixação de estruturas, sendo necessária a utilização de contrapesos para a estabilidade das mesmas.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br



- d. É terminantemente proibido utilizar colas, adesivos e/ou fitas colantes que possam deixar resquícios nos pisos dos espaços do Complexo.
- e. Não serão permitidas a instalação ou fixação de materiais e/ou estruturas nos prédios, grades, bancos, vidros, sancas de iluminação, postes, mastros, árvores e demais estruturas do Complexo, nem tampouco nas obras de arte.
- f. É terminantemente proibido serrar e/ou lixar materiais nas dependências internas do Complexo.
- g. É terminantemente proibida a utilização de produtos inflamáveis (quaisquer tipos de gases, álcool, gasolina, etc.) e a realização de shows pirotécnicos e/ou queima ou uso de fogos de artifício, nos termos da Lei Municipal nº 16.675/2017.
- h. É terminantemente proibida a distribuição de latas, garrafas e/ou copos de vidro para o público do evento, conforme orientações de segurança da Polícia Militar do Estado de São Paulo. Bebidas somente em copos de papel ou plástico.
- i. É terminantemente proibido o uso de produtos fumíferos (cigarros, charutos, cachimbos, dentre outros), nas áreas internas e sob as marquises, nos termos da legislação vigente.
- j. O horário de montagem e desmontagem deverá respeitar os prazos estipulados no Termo de Autorização de Uso.
- k. A FUNDAÇÃO não fornece, sendo, portanto, itens de responsabilidade da OUTORGADA:
- Equipamentos de sonorização, iluminação e audiovisual, nem equipe técnica para montagem, operação e desmontagem;
 - Geradores;
 - Serviços de telefonia e internet;
 - Serviço de bilheteria (bilheteiros, porteiros, indicadores, recepcionistas, assim como equipamentos, impressoras e insumos necessários para operação);
 - Serviços de segurança;
 - Serviços de Recepção;
 - Serviços de limpeza, coleta de lixo e caçambas;
 - Serviços médicos e bombeiro civil;
 - Serviços de alimentos e bebidas;
 - Insumos para banheiros, copa, ambulatório, etc.

7.5. RESPONSABILIDADES LEGAIS

- a. A **OUTORGADA** responderá por todos os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes de seu empreendimento, arcando com todas as despesas decorrentes da autorização concedida, inclusive publicidade.
- i. A **OUTORGADA** assume total responsabilidade decorrente de suas ações ou gestões relativas ao competente Termo de Autorização de Uso perante quaisquer terceiros, que nada poderão pleitear ou exigir da Fundação, judicial ou extrajudicialmente, quer solidária, subsidiária ou alternativamente.
- b. A **OUTORGADA** assumirá integral responsabilidade por danos morais ou materiais que, em decorrência das atividades que desenvolver causarem ao seu pessoal, aos funcionários e ao patrimônio da Fundação, ao público ou a terceiros.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br



- c. Qualquer dano/avaria causado no(s) espaço(s) e/ou equipamentos da Fundação autorizados para uso da **OUTORGADA**, será de sua responsabilidade e deverá ser sanado/reparado ou substituído, às suas expensas, em até 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

7.6. SEGURANÇA

- a. A Fundação possui equipe de Vigilância e Segurança Patrimonial para preservação de suas dependências, que se reportam e respondem exclusivamente aos responsáveis desta Fundação. Assim, cabe à **OUTORGADA**:
- Garantir a segurança dos espaços autorizados, equipamentos, obras de arte e instalações do Complexo Cultural Memorial da América Latina durante todo o período de autorização de uso.
 - Fazer cumprir a proibição da entrada e porte de quaisquer armas, sejam “brancas” ou “de fogo”, nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina inclusive da equipe de segurança eventualmente alocada, assumindo total responsabilidade por danos causados a terceiros decorrentes da transgressão desta norma.
 - Proibir a entrada, porte, queima e a soltura de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, assumindo total responsabilidade por danos causados a terceiros e ao patrimônio decorrente da transgressão desta norma.
 - Proibir a entrada e permanência de ambulantes nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, durante todo o período de autorização dos espaços.
 - Designar equipe de segurança, própria ou terceirizada, devidamente identificada, a ser previamente apresentada à Fundação para aprovação, que estabelecerá os limites de sua atuação.
 - Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens, equipamentos, instalações e materiais cujo uso e permanência tenham sido autorizados pela Fundação no Termo de Autorização de Uso e seus anexos.
- b. A **OUTORGADA** deverá apresentar previamente à Fundação, através da Gerência de Produção, a relação do material e/ou equipamento que será trazido e utilizado por ocasião dos eventos, conforme referido Termo de Autorização de Uso.
- c. Em nenhuma hipótese a FUNDAÇÃO se responsabilizará pela guarda de valores, equipamentos, documentos, materiais ou quaisquer bens da **OUTORGADA**, seus contratados, parceiros ou convidados, durante o período cedido para seu uso.
- d. A **OUTORGADA** deverá identificar seus prepostos, funcionários e terceirizados mediante crachá ou pulseira específicos para o evento, conforme planilha de produção, sendo de responsabilidade da **OUTORGADA** o controle de acesso aos espaços disponibilizados e a segurança geral do evento.

7.7. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- a. A **OUTORGADA** receberá o(s) espaço(s) cedido(s) em condições de uso normal, abastecidos e em adequado estado de conservação e limpeza, devendo a **OUTORGADA** entregar nas mesmas condições.

7.8. SEGURO

- a. As obras e edificações da Fundação estão seguradas contra possíveis danos. Cabe à **OUTORGADA** providenciar o(s) seguro(s) legalmente previsto(s) para a natureza do(s) evento(s) que pretenda realizar no(s) espaço(s) cedido(s), ou ainda, outro, quando exigido pela Fundação, devendo apresentar a(s) respectiva(s) apólice(s) ao Memorial em até 10 (dez) dias antes do início da autorização de uso do(s) espaço(s).

7.9. INSTALAÇÃO DE TELEFONES, INTERNET E DEMAIS TRANSMISSÕES

- a. Qualquer instalação telefônica e/ou sistema de transmissão via rede (Internet) ou semelhantes (rádio, TV etc.), no(s) espaço(s) autorizado(s), será de inteira responsabilidade da **OUTORGADA**, via companhia telefônica ou empresa competente, dependendo do caso, e mediante prévia autorização expressa da Fundação, que acompanhará os respectivos procedimentos técnicos.

7.10. DIVULGAÇÃO E MATERIAL PUBLICITÁRIO

- a. A divulgação do(s) evento(s) por quaisquer veículos publicitários é de total responsabilidade da **OUTORGADA**.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br



- b. Imagens ou a reprodução total ou parcial de edifícios, obras, marcas e símbolos do Memorial em qualquer material de identificação ou divulgação da **OUTORGADA** somente poderão ser utilizadas mediante prévia aprovação, podendo a Fundação proibir sua distribuição, uso e/ou afixação, sem prejuízo das providências legais cabíveis ao caso.
- c. O transporte, montagem e instalação de materiais publicitários, de divulgação e identificação do evento, tais como faixas, *banners*, *stands*, crachás, bandeiras e afins, nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, deverão ser autorizados pela Gerência de Comunicação Social e pela Gerência de Produção, respeitando os horários, locais, medidas e pesos máximos para cada situação, bem como nos termos da legislação em vigor.
- d. Cabe à **OUTORGADA** desmontar, desinstalar e transportar os materiais acima descritos, sob a supervisão Gerência de Produção da FUNDAÇÃO.

7.11. ATENDIMENTO MÉDICO

- a. Cabe à **OUTORGADA** oferecer serviço de ambulância, atendimento médico e bombeiro civil, hospitalar ou emergencial a ser prestado nos eventos, conforme legislação vigente ou a critério da FUNDAÇÃO, com o acompanhamento da Gerência de Produção.

7.12. COQUETÉIS, ALIMENTOS E BEBIDAS

- a. A Fundação não possui serviço de café, água, cozinha ou similares, nem infraestrutura para coquetéis, ficando a cargo da **OUTORGADA** a contratação desses serviços, desde que previamente autorizada pela Fundação.
- b. É terminantemente proibida a utilização de botijões de gás, fogões e chamas, bem como a preparação de alimentos nas áreas fechadas de todo o Complexo Cultural Memorial da América Latina.

8. ESTACIONAMENTO

- a. **OUTORGADA** contará com até 03 (três) vagas para a organização do evento, durante o período de montagem e de desmontagem, em áreas a serem determinadas pela Fundação, ficando proibido estacionar nas áreas do evento no(s) dia(s) da sua realização.
- b. Os serviços de estacionamento ou manobrista (*valet*) durante a montagem, desmontagem e realização do(s) evento(s), deverão, respeitada a legislação vigente, ser definidos e tratados pela **OUTORGADA** diretamente com a permissionária dos serviços do estacionamento das dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, e aprovado pela Gerência de Produção da FUNDAÇÃO.

9. CRITÉRIOS DE VALORES DE CAUÇÃO E MULTA DE INFRAÇÃO DO T.A.U.

9.1. CAUÇÃO

- a. Para efeito deste Regulamento entende-se por **caução** o depósito de valor pecuniário em conta corrente da Fundação, que servirá como garantia para cobertura, total ou parcial, de multa e/ou despesas oriundas do descumprimento dos termos do Termo de Autorização de Uso firmado, ou eventuais danos causados pela **OUTORGADA**, por terceiros ou convidados/participantes, por acidente, culpa ou dolo, durante o evento, sua montagem e desmontagem, sem prejuízo de eventual necessidade de complementação de valor.
- b. A caução e seu valor serão fixados no respectivo Termo de Autorização de Uso

9.2. MULTA POR INFRAÇÃO

- a. As multas por infração serão aquelas previstas no respectivo Termo de Autorização de Uso.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Fundação, ficando a **OUTORGADA**, desde logo, intimado a cumprir suas determinações, sob as penas da lei.

Versão – fevereiro/2020

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br



FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA

REGULAMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO AUDITÓRIO SIMÓN BOLÍVAR

ANEXO II

1. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos a serem observados quando da Autorização de Uso de Espaços do **Auditório Simón Bolívar**, bem como seus equipamentos, em especial as formas e condições de utilização por terceiros.
2. As normas do presente Regulamento deverão ser observadas de forma complementar às constantes no Regulamento Geral de Autorização de Uso de Espaços do Complexo Cultural Memorial da América Latina.
3. Para efeito deste Regulamento, “Autorização de Uso” é o ato unilateral discricionário e de natureza precária, por meio do qual a Fundação Memorial da América Latina faculta a terceiros o uso de áreas de seu complexo cultural para ocupação episódica e de curta duração.
4. O instrumento para outorga da Autorização de Uso é o Termo de Autorização de Uso ou outro que o substitua, onde estarão estabelecidas as áreas a serem utilizadas, sua destinação, as condições de utilização, a remuneração devida, o prazo de vigência previsto, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem ônus para a FUNDAÇÃO.
5. Entende-se por “equipamentos” todo e qualquer bem disponibilizado, considerando entre eles o mobiliário, peças de decoração, equipamentos de iluminação, som e audiovisuais, obras de arte, etc.
6. **A empresa ou instituição que receber a permissão de uso dos espaços objeto do presente Regulamento atenderá a toda legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis às atividades que exercerá nos espaços cedidos, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e o disposto neste regulamento.**
7. **ESPAÇO FÍSICO**
 - 7.1 O espaço objeto deste Regulamento é o Auditório Simón Bolívar, com 1.788 lugares, e é integrado pelos seguintes equipamentos:
 - a. **A Plateia “A”** é composta de:
 - i. 1.009 lugares, dos quais os 64 lugares da fila “I” são de uso exclusivo da FUNDAÇÃO, portanto proibidos de serem comercializadas, ou cedidos a terceiros, salvo com autorização expressa da FUNDAÇÃO ressalvada no Termo de Autorização de Uso.
 - ii. uma “house-mix” (espaço para mesa de sonorização, iluminação e operadores) em sua entrada, bem como, uma cabine superior de projeção.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600 www.memorial.org.br



- b. A **Plateia “B”** é composta de 779 lugares, dos quais os 55 lugares da fila “I” são de uso exclusivo da FUNDAÇÃO, portanto proibidos de serem comercializadas, salvo com autorização expressa da FUNDAÇÃO ressalvada no Termo de Autorização de Uso. A Plateia B não tem “house-mix” nem cabine superior de projeção.
- c. O **Foyer “A”** dá acesso às Plateias “A” e “B”, tem 1.500 m² de área total não mobiliada e possui:
- Um espaço de cafeteria com balcão de granito, armários e geladeira, e um espaço de “*bomboniere*”, também de granito, com tampo de vidro e armários;
 - Duas salas VIPs, cuja utilização está condicionada à natureza da sala – recepcionar autoridades e convidados especiais, além de necessitar de autorização expressa ressalvada no Termo de Autorização de Uso, em conformidade com o Termo de Vistoria Prévia;
 - Área específica para instalação de ambulatório ou serviço médico de urgência;
 - Elevador para acesso de idosos, pessoas com mobilidade reduzida e portadores de deficiência.
- d. O **Foyer “B”** tem área total de 96 m², não mobiliado, e contém um elevador para acesso de idosos, pessoas com mobilidade reduzida e portadores de deficiência.
- e. **Anexo ao auditório** com 06 (seis) camarins, sendo 02 (dois) - A e B - com sanitário/chuveiro privativo, 03 (três) menores - C, D e E - e 01 (um) maior - F, todos mobiliados, 01 (um) banheiro masculino e 01 (um) banheiro feminino, ambos com 01 (uma) cabine e 01 (um) chuveiro, e 01 (uma) copa pequena equipada com pia e armário, conforme relação constante de Documento de Vistoria do Espaço.
- f. **Galerias laterais** são os espaços utilizados para o acesso do público às plateias “A” e “B”, que abrigam exposições permanentes da Fundação Memorial da América Latina.
- g. **Espaço de bilheteria**, localizado, do lado direito da entrada do Foyer “A”, composto por balcão de madeira com gavetas, que pode ser cedido, inclusive de forma independente, desde que autorizado de forma expressa pela FUNDAÇÃO no Termo de Autorização de Uso.
- h. **Sala Central de Controle de Incêndio**, localizada do lado esquerdo da entrada do Foyer “A”, sem permissão de utilização, devendo o acesso estar sempre desobstruído.
- 7.2. O Termo de Autorização de Uso especificará de forma nominal quais equipamentos do Auditório serão objeto de autorização de uso, a fim que sejam aprovados pela Diretoria Executiva.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br



7.3. O Auditório abriga obras de arte fixas e temporárias em suas áreas internas e externas, que deverão permanecer nos seus devidos espaços, com preservação de seus entornos, em especial:

- “Agora” painel de relógios de Victor Arruda;
- “A Pomba” de Alfredo Ceschiatti;
- A tapeçaria de Tomie Ohtake;
- Busto de Simón Bolívar de Victorio Macho;
- “Torso Negro” de Vera Torres;
- “Ventana Negra” de Enrique Carbajal;
- Telas de Gershon Knispel e Oscar Niemeyer, nas Galerias Laterais;
- Ícones da Cultura Latino Americana;
- Capacete em homenagem ao Corpo de Bombeiros do estado de São Paulo;

8. UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

- 8.1. Os espaços e equipamentos constantes do Item 7 deste Regulamento serão disponibilizados e discriminados pela FUNDAÇÃO conforme Termo de Autorização de Uso ou outro que o substitua, onde estarão estabelecidas as áreas disponibilizadas e suas condições de uso.
- 8.2. Os elevadores destinados a idosos e portadores de deficiência, deverão ser utilizados apenas para os fins a que se destinam, sempre com acompanhamento de bombeiro, sob responsabilidade da OUTORGADA.
- 8.3. Previamente à utilização do palco, para toda e qualquer montagem e desmontagem, deverá ser providenciada pela OUTORGADA, forração adequada com objetivo de evitar riscos, manchas e possíveis avarias.
- 8.4. É terminantemente proibido perfurar o assoalho, pregar, utilizar colas, adesivos e/ou fitas colantes que possam deixar resquícios no palco, bem como nas poltronas, cortinados e áreas acarpetadas, mantendo o local e seus equipamentos em perfeitas condições de uso e conservação.
- 8.5. É terminantemente proibido utilizar colas, adesivos e/ou fitas colantes que possam deixar resquícios no piso do Foyer “A” e/ou Foyer “B”.
- 8.6. Não serão permitidas montagens e instalação nos espelhos, escadas, rampa, sprinklers, treliças, refletores e nas áreas onde estão as obras de arte do Foyer “A” e “B” e Galerias laterais do Auditório.
- 8.7. É terminantemente proibido serrar e/ou lixar materiais nas dependências internas do Auditório, sendo Foyer, Galerias, Plateias ou Palco.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br



- 8.8. É terminantemente proibida a utilização de botijões de gás e fogões, bem como a preparação de alimentos nas dependências do Auditório, em especial Foyer “A” e “B”.
- 8.9. É terminantemente proibida a utilização de produtos inflamáveis (quaisquer tipos de gases, álcool, gasolina, etc.) e a realização de shows pirotécnicos e/ou queima ou uso de fogos de artifício, nas áreas e anexos do Auditório Simón Bolívar, nos termos da Lei Municipal nº 16.675/2017.
- 8.10. É terminantemente proibida a entrada de pessoas com bebidas e/ou alimentos nas Plateias “A” e “B”, bem como nas escadas e rampas do Auditório.
- 8.11. É terminantemente proibida a utilização de qualquer tipo de balões infláveis nos espaços cedidos.
- 8.12. É terminantemente proibido lançar ou jogar confetes, serpentinas e papeis picados, de quaisquer espécies, nas dependências do complexo Memorial.
- 8.13. É terminantemente proibido o uso de produtos fumíferos (cigarros, charutos, cachimbos, dentre outros), nos termos da legislação vigente.
- 8.14. A OUTORGADA deverá manter durante todo o período do evento as Rotas de Fuga e Saídas desobstruídas.
- 8.15. A FUNDAÇÃO não fornece, sendo, portanto, itens de responsabilidade da OUTORGADA:
- Equipamentos de sonorização, iluminação e audiovisual, nem equipe técnica para montagem, operação e desmontagem;
 - Geradores;
 - Serviços de telefonia e internet;
 - Serviço de bilheteria (bilheteiros, porteiros, indicadores, recepcionistas, assim como equipamentos, impressoras e insumos necessários para operação);
 - Serviços de segurança;
 - Serviços de Recepção;
 - Serviços de limpeza, coleta de lixo e caçambas;
 - Serviços médicos e bombeiro civil;
 - Serviços de alimentos e bebidas;
 - Insumos para banheiros, copa, ambulatório, etc.;
 - Mobiliário para o Palco e para o Foyer “A” e “B”;

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br

IV



- 8.16. Toda a montagem, desmontagem e o evento serão acompanhados pelas equipes das Gerências de Produção e Técnica da FUNDAÇÃO, que prestarão as informações e orientações necessárias, que deverão ser observadas e respeitadas pela OUTORGADA.
- 8.17. O horário de montagem e desmontagem deverá respeitar os prazos estipulados no Termo de Autorização de Uso, inclusive em consonância com a legislação vigente.
- 8.18. Em caso de alteração da configuração dos mobiliários disponíveis nos espaços disponibilizados, é de responsabilidade da OUTORGADA o retorno à configuração original ao término do evento.
- 8.19. A apresentação, demonstração ou venda de produtos/serviços nas dependências do Auditório, pela OUTORGADA ou por terceiros, dependerá de aprovação prévia da FUNDAÇÃO.
- 8.20. O acesso e trânsito de veículos e pessoas, bem como o uso dos estacionamentos, por parte da OUTORGADA, somente será admitido na forma do Regulamento Geral de Autorização de Uso dos Espaços do Memorial.
- 8.21. O uso de vagas ou espaço de estacionamento de veículos dentro da FUNDAÇÃO na fase de produção e durante o evento será restrito ao número autorizado por esta, de acordo com lista previamente aprovada a livre critério desta. Os casos não atendidos pela FUNDAÇÃO deverão procurar vagas ou estacionamentos disponíveis nas redondezas.

9. TERMOS DE VISTORIA PRÉVIA E FINAL

- 9.1. Será lavrado um Termo de Vistoria Prévia que abarcará todos os espaços e equipamentos disponibilizados, no qual se descreverão, a exemplo de, mas não limitados, o estado dos pisos, palco, paredes, poltronas, cortinas, luzes, tomadas, vidros, espelhos, teto e carpetes, além das obras de arte, bem como o estado de limpeza dos espaços, que será assinado por responsáveis previamente indicados pelas partes.
- 9.2. Quando da entrega pela OUTORGADA dos locais, deverá ser realizada nova vistoria, imediatamente após o término da desmontagem do evento, cujo resultado será comparado com o Termo de Vistoria Prévia, lavrando-se o Termo de Vistoria Final que, assinado pelos responsáveis indicados pelas partes, servirá como base, juntamente com o relatório pós-evento elaborado pela Gerência de Produção, para a eventual aplicação das penalidades dispostas no respectivo Termo de Autorização de Uso.
- 9.3. O Termo de Vistoria Final também declarará o estado de limpeza dos espaços cedidos, a total retirada legalmente adequada de resíduos produzidos, inclusive de caçambas que deverão ser retiradas no prazo máximo de 24h do término do prazo cedido no respectivo Termo de Autorização de Uso.

10. NORMAS DE ORDEM TÉCNICA

- 10.1. As luzes de serviço das Plateias "A" e "B" e do Palco só poderão ser acionadas por funcionários da FUNDAÇÃO.



MEMORIAL

- 10.2. O manuseio do ar condicionado do Auditório é de competência exclusiva da Gerência Técnica da FUNDAÇÃO, devendo qualquer necessidade de alteração ou ocorrência ser imediatamente solicitada/comunicada à FUNDAÇÃO.
- 10.3. Todo o sistema de áudio, vídeo e iluminação deverá ser energizado através de geradores, que deverão ser contratados pela OUTORGADA, assim como outros equipamentos que necessitem de energia na montagem, evento e desmontagem do evento, uma vez que não é permitido o uso de energia da casa.
- 10.4. Como as tomadas elétricas do Auditório são de baixa amperagem, seu uso só será permitido após avaliação e autorização da Gerência Técnica da FUNDAÇÃO.
- 10.5. Não é permitido desligar as luzes/refletores do Foyer "A" para utilização de outros equipamentos nas tomadas do espaço.
- 10.6. Os cabos de sinal de áudio, vídeo, iluminação e cabos de energia deverão estar protegidos por passa-cabos (tipo indoor), principalmente nas entradas / saídas, portas, escadas de acesso ao palco e passagem de pessoas, deixando desobstruídas as saídas e rotas de emergência.
- 10.7. Não é permitida a fixação de qualquer equipamento ou objeto nas hastes dos rebatedores fixados no teto, ou no vigamento das estruturas.
- 10.8. A *house-mix* da Plateia "A", localizada na entrada do auditório, será limitada por uni filas (demarcadores de fila e/ou espaço), e os equipamentos como câmeras de filmagem, mesa de som, mesa de luz, *switcher* (mesa de corte) e periféricos deverão estar posicionados dentro da área delimitada.
- 10.9. A Plateia "B" não possui cabine de operação, portanto quando necessário, as mesas de som, audiovisual e iluminação deverão ser posicionadas atrás das poltronas, isoladas do público por uni filas (demarcadores de fila e/ou espaço), devendo ser mantido todo cabeamento protegido por passa-cabos e deixando desobstruídas as saídas e rotas de emergência.
- 10.10. Em caso de perda, extravio, quebra, deterioração ou outra espécie de dano a qualquer dos equipamentos ou acessórios, a FUNDAÇÃO, por meio da equipe de Produção do evento, deverá ser imediatamente informada.
- 10.11. As varas cênicas e as varas de iluminação posicionadas acima do Palco, bem como o painel de controle cênico, só poderão ser manipulados e operados por funcionários da FUNDAÇÃO.
- 10.12. Deve ser respeitado o limite máximo de carga aplicada no palco, de 500 Kg/m², assim como das varas cênicas, de 300Kg/vara. Toda carga deve ser devidamente distribuída, tanto no palco quanto na(s) vara(s) utilizada(s), com a finalidade de aliviar o peso das estruturas no palco de madeira e nas varas cênicas.
- 10.13. Não é permitido colocar, amarrar, fixar ou pendurar estruturas entre as varas de iluminação, nem mesmo adjacentes a elas, sob o risco de prejudicar os mecanismos de acionamento das varas.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br

VI



- 10.14. No caso das varas cênicas, projetos deverão ser apresentados antecipadamente pela OUTORGADA, para serem analisados pelas Gerências Técnica e de Produção, para aprovação da Fundação.
- 10.15. Caso necessário, os projetores e os canhões seguidores poderão ser instalados na cabine superior, localizada na Plateia "A", porém, estes não poderão ser apoiados no parapeito. Os mesmos deverão estar apoiados em suportes adequados posicionados no interior da cabine.
- 10.16. É proibido transpassar cabos de sinal de qualquer natureza entre a cabine superior e a inferior. A fiação deverá ser transpassada pela coluna da escada caracol e atravessada pelo piso via passa cabos.
- 10.17. A montagem de *box truss* (estrutura modular metálica) e/ou outras estruturas no Palco é limitada a, no máximo, 4,5m de altura, deve ter proteção para não danificar o piso e ter a base no chão, sem perfurações ou fixações. A altura máxima para estruturas no Foyer é de 2,5m.
- 10.18. O uso de máquinas de fumaça deve ser restrito, devido ao sistema de combate a incêndio, composto de sensores a laser e de fumaça, que podem ser acionados. O uso será liberado somente com a densidade controlada a níveis baixos e com acompanhamento das equipes das Gerências Técnica e de Produção.
- 10.19. É terminantemente proibido manter qualquer tipo de material nas passagens de serviço, localizadas nas laterais do Auditório, por onde passam os dutos do ar condicionado, devendo manter o local sempre desobstruído.
- 10.20. Após a descarga dos equipamentos, os cases de transporte deverão ser imediatamente retirados do interior do Auditório e dos espaços cedidos, devendo ser guardados em local próprio externo ao espaço, disponibilizado pela OUTORGADA a seu fornecedor, por meio de tendas ou contêineres, por exemplo.
- 10.21. Qualquer instalação telefônica e/ou sistema de transmissão via rede (Internet) ou assemelhados (rádio, TV etc.), no(s) espaço(s) autorizado(s), será de inteira responsabilidade da **OUTORGADA**, via companhia telefônica ou empresa competente, dependendo do caso, e mediante prévia autorização expressa da Gerência Técnica e da Divisão de Tecnologia da Informação da **FUNDAÇÃO**, que acompanhará os respectivos procedimentos técnicos.
- 10.22. A equipe de manutenção deverá ter acesso total ao Auditório, em específico aos quadros de alimentação elétrica, com o propósito de reduzir o tempo de chamado em caso de algum problema elétrico.
- 10.23. Encaminhar, com antecedência de 72 horas antes do início da montagem, as implantações, projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, cenográficos, de sonorização e iluminação, entre outros, assim como apresentar atestado técnico e RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico especializado, juntamente com o documento comprobatório do responsável e comprovante de pagamento do documento emitido, referente a qualquer execução de serviço realizado no Auditório, seja de montagem das estruturas, instalações

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br

VII



elétricas e hidráulicas, instalação de geradores, material ignificado, instalação de equipamentos de som e luz adicionais, painéis de LED, projetos, etc.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO

- 11.1. Entregar, para uso da OUTORGADA, os espaços/equipamentos especificados limpos e em condições de uso, nas datas e pelo período constantes no Termo de Autorização de Uso;
- 11.2. Garantir o pleno exercício das ações autorizadas à OUTORGADA;
- 11.3. Indicar servidor(es) para acompanhar e supervisionar a montagem, o evento e a desmontagem e realizar as vistorias de entrada e entrega dos espaços.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OUTORGADA

- 12.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições fixadas no Termo de Autorização de Uso, neste Regulamento e no Regulamento Geral de Autorização de Uso de Espaços do Complexo Cultural Memorial da América Latina, dando ciência destas informações às equipes próprias, de seus fornecedores, terceirizados, contratados em geral, inclusive se responsabilizando pelo cumprimento dos prazos e normas.
 - a. A entrada da Produção e equipamentos da OUTORGADA somente será permitida após apresentação da documentação exigida no §10.20 e aprovada pelas Gerência Técnica e Gerência de Produção da FUNDAÇÃO, e da vistoria dos espaços/equipamentos, com a assinatura do Termo de Vistoria Prévia.
 - b. Quando da entrega dos espaços/equipamentos deverá ser realizada nova vistoria, nos termos do item 9 deste Regulamento.
- 12.2. Indicar formalmente responsável pelo acompanhamento do uso e das atividades a serem desenvolvidas nos espaços disponibilizados, bem como para informar e repassar com antecedência para a Gerência de Produção os contatos dos técnicos responsáveis pela montagem / evento / desmontagem, assim como informações das empresas contratadas.
- 12.3. Orientar o público, através de cartazes e áudio, de que é proibido fumar no local, conforme Lei Estadual nº 13.541/2009, bem como, vender, ofertar, fornecer, entregar e permitir o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade, conforme Lei Estadual 14.592/2011.
- 12.4. Informar a classificação indicativa do evento nos termos da legislação em vigor, em todas as peças publicitárias veiculadas, bem como na comunicação visual no acesso ao evento.
- 12.5. Orientar o público quanto à proibição de consumir alimentos e bebidas no interior do Auditório, rampas e escadas de acesso, por meio de cartazes e orientação dos seguranças e/ou recepcionistas.
- 12.6. Providenciar a liberação e o pagamento de toda e qualquer taxa de órgãos públicos (Prefeitura, Bombeiros, Companhia de Engenharia de Tráfego, etc.) ou de categoria profissional (ECAD, SBAT, etc.), quando ocorrer tais exigências, e encaminhar cópia dos respectivos comprovantes para conhecimento e arquivo da FUNDAÇÃO.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br

VIII



- 12.7. Apresentar, se for o caso, até 20 (vinte) dias antes do período de autorização de uso, o protocolo de solicitação do Alvará de Autorização de Eventos Temporários junto à Prefeitura do Município de São Paulo. E, até 03 (três) dias antes, o próprio Alvará, com validade para a data do evento, sob pena de não ser autorizada a realização do mesmo.
- a. Do Alvará deverá constar o público estimado, ou seja, a expectativa de pessoas que irão frequentar ao local, durante o período total do evento, sendo de responsabilidade da OUTORGADA o controle do público para não haver superlotação.
- 12.8. Providenciar e apresentar, até 24 horas antes do início do período de autorização de uso dos espaços, contrato e/ou declaração de que foi contratado serviço médico/ambulância para atender aos participantes, nos casos de eventos com previsão superior a 200 participantes.
- 12.9. Apresentar a programação do evento à Gerência de Produção no prazo fixado em reunião de produção.
- 12.10. Dar ciência imediata e por escrito à FUNDAÇÃO, de qualquer anormalidade que verificar durante o período de uso dos espaços.
- 12.11. Acatar as orientações e determinações dos responsáveis técnicos designados pela FUNDAÇÃO, para acompanhar e supervisionar a montagem, o evento e a desmontagem, até a entrega final dos espaços.
- 12.12. Zelar pelos espaços cedidos e seus equipamentos, obrigando-se ao ressarcimento de eventuais danos e/ou prejuízos, mesmo que causados por terceiros contratados, convidados ou público presente, até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação, independentemente de notificação judicial.
- a. A OUTORGADA reconhece que o local é tombado pelo Patrimônio Histórico e abriga diversas obras de arte, fixas ou temporárias, entre elas as elencadas no subitem 7.11 do Item 7, e assumem total e integral responsabilidade por danos causados por seus representantes, empregados, contratados, terceirizados, público convidado e terceiros em geral.
- 12.13. Responder integralmente, por todos os custos relativos ao evento, inclusive o pagamento de tributos, seguros de quaisquer espécies, contribuições sindicais e previdenciárias, além das despesas concernentes à publicidade, direitos autorais e tudo mais quanto previsto em lei, isentando a FUNDAÇÃO, solidária ou subsidiariamente, e qualquer responsabilidade delas decorrentes.
- 12.14. Contratar e pagar todos os serviços que se fizerem necessários à realização do evento, entre eles: equipamentos de sonorização, iluminação, audiovisual e respectivas equipes técnicas; geradores, telefonia e internet; serviços de segurança; serviço médico e insumos; bombeiro; serviços de limpeza, insumos e contratação de caçamba(s); mobiliários para o palco (púlpito, mesas, porta-banners, etc.) e para o Foyer (mesas, cadeiras, poltronas, sofás, etc.); serviço de alimentos e bebidas para o Foyer e Camarins, etc.
- 12.15. Contratar serviços de bilheteria (venda, bilheteiros, porteiros, indicadores de lugares) e de emissão de ingressos, bem como, quando da utilização da área da bilheteria do Auditório,

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br

IX



providenciar a instalação de equipamentos, impressoras de ingresso e demais insumos necessários para a operação.

12.16. Contratar serviços de limpeza das áreas disponibilizadas e de seus equipamentos, caçambas, bem como todos os insumos necessários, inclusivos os de banheiro (produtos de limpeza, papel higiênico, sabonetes, desodorizadores, etc.), incluindo o período de montagem, evento e desmontagem.

a. Durante toda a duração do evento a limpeza deverá ser contínua, em todos os espaços utilizados, de forma a manter os ambientes em perfeitas condições de uso e higiene.

b. Caçambas de lixo deverão ser instaladas nos locais predeterminados pelos responsáveis indicados pela FUNDAÇÃO, e serem retiradas dentro dos prazos fixados no §9.3 deste regulamento.

12.17. Fornecer equipamentos e os insumos necessários, quando da utilização do espaço destinado a Ambulatório;

12.18. Abster-se de remover os equipamentos e acessórios de som e luz instalados nas Plateias "A" e "B" e no Palco, bem como não efetuar neles qualquer alteração, além de impedir que terceiros o façam, sem prévia e expressa autorização da FUNDAÇÃO.

12.19. Garantir que apenas a FUNDAÇÃO promova montagem, desmontagem, operação e manuseio dos equipamentos de som, luz e audiovisual já instalados nos espaços disponibilizados.

12.20. Conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

12.21. Coibir qualquer manifestação política partidária, nacional ou estrangeira, escrita ou falada no evento.

12.22. Será conferido franco e irrestrito acesso à segurança patrimonial da FUNDAÇÃO durante a fase de produção e montagem, todo o evento e na desmontagem, bem como aos servidores da FUNDAÇÃO previamente identificados, para fiscalização do cumprimento deste Regulamento.

12.23. Conduzir o evento em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela FUNDAÇÃO, ficando a OUTORGADA, desde logo, intimado a cumprir suas determinações, sob as penas da lei.

Versão – dezembro 2018

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br

A/C. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Razão Social: 10.378.641/0001-38

Endereço: Av, Dom Pedro II, 1240

Data: 11/04/2024

Bairro: Jardim - Santo André

Validade: 60 dias

SUBITEM	OBJETO RESUMIDO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL DO SUBITEM R\$
1.1	Banqueta, do tipo Série 7, Arne Jacobsen, na cor branca	Unidade	80	R\$ 420,00	R\$ 33.600,00
1.2	Cadeira fixa, com acabamento em couro ecológico, na cor preta	Unidade	20	R\$ 830,00	R\$ 16.600,00
1.3	Cadeira de rodas	Unidade	1	R\$ 680,00	R\$ 680,00
1.4	Maca para emergência	Unidade	1	R\$ 510,00	R\$ 510,00
1.5	Mesa Bistrô, do tipo Saarinen, na cor branca	Unidade	20	R\$ 530,00	R\$ 10.600,00
1.6	Mesa de centro, do tipo Saarinen, na cor branca	Unidade	10	R\$ 1.300,00	R\$ 13.000,00
1.7	Pranchão medindo 0,91m x 0,55m, com toalha até o piso	Unidade	20	R\$ 380,00	R\$ 7.600,00
1.8	Sofá de 2 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta	Unidade	14	R\$ 1.700,00	R\$ 23.800,00
1.9	Sofá de 3 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta	Unidade	14	R\$ 1.900,00	R\$ 26.600,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$ 132.990,00

Valor Total da Proposta	R\$ 132.990,00
	
Carimbo da Empresa	Assinatura do Responsável



PROPOSTA DE PREÇO

Assunto: Prestação de serviços para eventos corporativos

Referência: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP

AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA. – EPP, com domicílio à Rua Bento Freitas 181 sl 1402, República, São Paulo, SP, Cep 01220-000, CNPJ nº 08.472.572/0001-85, telefone 011- 2645-5274, e-mail ambp.eventos@hotmail.com, neste ato representado por helenalemosbritto@hotmail.com, divorciada, sócia diretora, pelo presente propõe a prestação de serviço de coffe break, conforme as características descritas no ANEXO deste Edital, de acordo com as seguintes condições:

SUBITEM	OBJETO RESUMIDO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL DO SUBITEM R\$
1.1	Banqueta, do tipo Série 7, Arne Jacobsen, na cor branca	Unidade	80	R\$250,00	R\$ 20.000,00
1.2	Cadeira fixa, com acabamento em couro ecológico, na cor preta	Unidade	20	R\$15,00	R\$300,00
1.3	Cadeira de rodas	Unidade	1	R\$400,00	R\$400,00
1.4	Maca para emergência	Unidade	1	R\$800,00	R\$800,00
1.5	Mesa Bistrô, do tipo Saarinen, na cor branca	Unidade	20	R\$600,00	R\$ 12.000,00
1.6	Mesa de centro, do tipo Saarinen, na cor branca	Unidade	10	R\$1500,00	R\$ 15.000,00

SUBITEM	OBJETO RESUMIDO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL DO SUBITEM R\$
1.7	Pranchão medindo 0,91m x 0,55m, com toalha até o piso	Unidade	20	R\$300,00	R\$6.000,00
1.8	Sofá de 2 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta	Unidade	14	R\$1500,00	R\$ 21.000,00
1.9	Sofá de 3 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta	Unidade	14	R\$2500,00	R\$ 35.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$ 110.500,00

(Validade 30 dias)

São Paulo, 11 de abril de 2024

Dados Bancários

Banco do Brasil: Agência 6998, Conta corrente 10520-1.



:

Nome: Helena Lemos Britto
RG19201196

Cargo: Sócia Diretora

AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA. – EPP

CNPJ 08.472.572/0001-85

Rua Bento Freitas 181

CEP 01220-000 – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3253.2133 / (11) 3170-0130

Modelo de Proposta Comercial

SUBITEM	OBJETO RESUMIDO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL DO SUBITEM R\$
1.1	Banqueta, do tipo Série 7, Arne Jacobsen, na cor branca	Unidade	80	50,00	4.000,00
1.2	Cadeira fixa, com acabamento em couro ecológico, na cor preta	Unidade	20	150,00	3.000,00
1.3	Cadeira de rodas	Unidade	1	140,00	140,00
1.4	Maca para emergência	Unidade	1	140,00	140,00
1.5	Mesa Bistrô, do tipo Saarinen, na cor branca	Unidade	20	105,00	2.100,00
1.6	Mesa de centro, do tipo Saarinen, na cor branca	Unidade	10	250,00	2.500,00
1.7	Pranchão medindo 0,91m x 0,55m, com toalha até o piso	Unidade	20	100,00	2.000,00
1.8	Sofá de 2 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta	Unidade	14	1.000,00	14.000,00
1.9	Sofá de 3 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta	Unidade	14	1200,00	16.800,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					44.680,00

Reginaldo de Souza Coelho

De: Eventos <eventos@zazproducoes.com>
Enviado em: quinta-feira, 11 de abril de 2024 17:20
Para: Reginaldo de Souza Coelho
Cc: andre@zazproducoes.com; DM - Diretoria de Material
Assunto: Re: TCESP - Pedido de proposta comercial para locação de mobiliário para evento corporativo
Anexos: Locação de mobiliário para evento - Modelo de proposta comercial.docx

Boa tarde, Reginaldo. Tudo bem?

Segue anexo a planilha de custo contemplando serviço de mobiliário, disponível nos períodos de 12h e 08h, conforme solicitado.

1. Dados da proponente: (razão social e número de inscrição no CNPJ): André Henrique Zavarize LTDA / 18.376.643/0001-08
2. Endereços: (físico e eletrônico): Avenida Paulista, 807 - conjunto 807 - Bela Vista - São Paulo - Cep: 01311-100
3. Telefone: (11)3297-9671 / (11)93481-5126
4. Data da proposta: 10/04/2024
5. Validade da proposta: 30 dias
6. Responsável pela elaboração da proposta: (nome completo e cargo ou função ou vínculo com a proponente): Nadine Toledo - Produtora
7. Valores unitários e totais da proposta, contemplando plenamente o Termo de Referência e o preço final ofertado com todos os custos envolvidos: valores na proposta anexa.

Caso tenha alguma dúvida ou necessidade, estou à disposição.

Atenciosamente,

Em qui., 11 de abr. de 2024 às 07:00, Reginaldo de Souza Coelho <rcoelho@tce.sp.gov.br> escreveu:

Prezados,

Solicito proposta comercial referente à **locação de mobiliário para evento corporativo** deste **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP (CNPJ 50.290.931/0001-40)**, conforme Termo de Referência e seu(s) anexo(s) que seguem.

A proposta comercial deverá seguir os dados sintetizados, de acordo com modelo contido no documento "**Locação de mobiliário para evento - Modelo de proposta comercial**" (doc. word anexo), devendo contemplar ao menos:

1. Dados da proponente: (razão social e número de inscrição no CNPJ)
2. Endereços: (físico e eletrônico)
3. Telefone:
4. Data da proposta:
5. Validade da proposta:
6. Responsável pela elaboração da proposta: (nome completo e cargo ou função ou vínculo com a proponente):
7. Valores unitários e totais da proposta, contemplando plenamente o Termo de Referência e o preço final ofertado com todos os custos envolvidos

Demais informações/esclarecimentos:

Permite Subcontratação?	Sim
Critério de julgamento:	Menor preço
Prazo de execução:	Conforme cronograma.
Exclusividade ME EPP?	Não
Garantia Contratual:	Não
Condições de Pagamento:	Conforme especificado no Termo de Referência

Não haverá locação parcial de subitens

Outros esclarecimentos poderão ser solicitados por e-mail e/ou pelo telefone/whatsapp (11) 3292-3205.

Solicito a gentileza de responder encaminhando a proposta ou informando que declina da participação desta cotação até dia 15/04/2024, quando se encerrará a pesquisa de preços.

Atenciosamente,

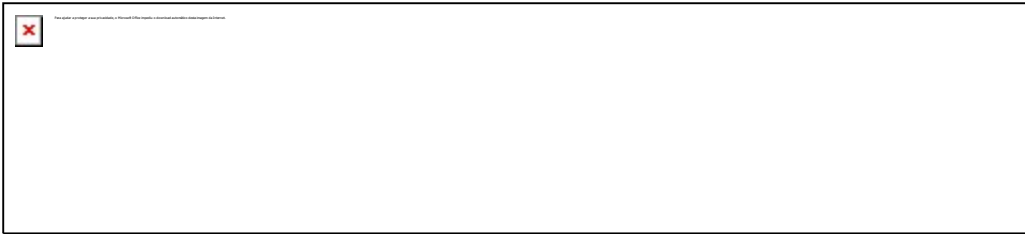
REGINALDO DE SOUZA COELHO

Diretoria de Materiais - DM

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Telefone: (11) 3292-3205

--



PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Objeto: Prestação de serviços referente a locação de mobiliário conforme segue abaixo:

SUBITEM	OBJETO RESUMIDO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL DO SUBITEM R\$
1.1	Banqueta, do tipo Série 7, Arne Jacobsen, na cor branca	Unidade	80	R\$ 280,00	R\$ 22.400,00
1.2	Cadeira fixa, com acabamento em couro ecológico, na cor preta	Unidade	20	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
1.3	Cadeira de rodas	Unidade	1	R\$ 400,00	R\$ 400,00
1.4	Maca para emergência	Unidade	1	R\$ 300,00	R\$ 300,00
1.5	Mesa Bistrô, do tipo Saarinen, na cor branca	Unidade	20	R\$ 390,00	R\$ 7.800,00
1.6	Mesa de centro, do tipo Saarinen, na cor branca	Unidade	10	R\$ 790,00	R\$ 7.900,00
1.7	Pranchão medindo 0,91m x 0,55m, com toalha até o piso	Unidade	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00

SUBITEM	OBJETO RESUMIDO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL DO SUBITEM R\$
1.8	Sofá de 2 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta	Unidade	14	R\$ 860,00	R\$ 12.040,00
1.9	Sofá de 3 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta	Unidade	14	R\$ 950,00	R\$ 13.300,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					R\$ 70.740,00

Nome de Fantasia: PROMOVA EVENTOS	
Razão Social: PROMOVA EVENTOS E ALIMENTAÇÃO LTDA	
CNPJ: 45.382.649/0001-52	Optante pelo Simples: (X)Sim ()Não
Endereço: Rua Diogo Pereira, 297	
Bairro: Morumbi	Cidade: São Paulo/SP
CEP: 05750-130	E-mail: dani@promovaeventos.com.br
Cel: (11) 96500-6860	
Banco: Banco do Brasil	Conta Bancária: 24015-0
Agência: 3039-2	

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) **dias** contados a partir da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

DECLARO, sob as penas da lei, que o objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

DECLARO que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, fretes e lucro.

São Paulo, 19 de Abril de 2023

DANIELLA GONÇALVES DE PAIVA
CEO
11- 96500-6860



TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA
R TERCEIRO-SARGENTO JOAO SOARES DE
PQ.NOVO MUNDO - SÃO PAULO
Cep: 02179-020
Fone: (11) 2218-6620
atendimento@maguilocacao.com.br

www.maguilocacao.com.br

ORÇAMENTO

Nº 80589 0

Data de Emissão

19/04/2024

CNPJ

14.334.012/0001-67

Insc. Est.

128486292112

Razão Social/Nome TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO		Código 22626	CNPJ/CPF 50.290.931/0001-40	Vendedor NAJU
Endereço AVENIDA RANGEL PESTANA, Nº 315		Bairro/Distrito CENTRO HISTÓRICO DE		CEP 01017-000
Município SÃO PAULO	SP	Fone/Fax	Insc. Est./RG : ISENT0	Cond. Pgto À VISTA
Local do Evento: AVENIDA RANGEL PESTANA, Nº 315 / CENTRO HISTÓRICO DE SÃO PAULO / SÃO PAULO-SP 01017-000				Nº Diárias 1,000
Evento: Memorial da América Latina		Stand: Solenidade 100 Anos		Obs:
Entrega: 05/05/2024		MAGUI		CLIENTE
Evento: 05/05/2024		<input checked="" type="checkbox"/> Entrega		<input type="checkbox"/> Retira
Devolução: 06/05/2024 15:00		<input checked="" type="checkbox"/> Retira		<input type="checkbox"/> Devolve

Quant.	Material	Codigo	Locação	
			Unit.	Total
1	CADEIRA DE RODAS		750,00	750,00
1	MACA MALETA RECLINAVEL - BRANCA	ME2	320,00	320,00
80	BANQUETA JACOBSEN (BASE)	B19	56,00	4480,00
80	COR: BRANCO - B19	B19B	0,00	0,00
20	CADEIRA DAKAR	C30	36,00	720,00
20	COR: PRETO - C30	C30P	0,00	0,00
20	COR: BRANCO - MB6	MB6TP	0,00	0,00
20	MESA BISTRO SAARINEN (BASE)	MB6	340,00	6800,00
20	MESA PRANCHAO (BASE DOBRAVEL)	PMPD	88,00	1760,00
20	TAMPO RETANGULAR - 2,00X0,80 - (PRANCHAO)	MPRC	48,00	960,00
10	COR: BRANCO - MDF OVAL - MC24	TOMC24	120,00	1200,00
10	MESA DE CENTRO SAARINEN OVAL (BASE)	MC24	135,00	1350,00
14	COR: PRETO - S2F	S2FP	245,00	3430,00
14	COR: PRETO - S3F	S3FP	130,00	1820,00
14	SOFA FK 02 LUGARES	S2F	490,00	6860,00
14	SOFA FK 03 LUGARES (BASE)	S3F	580,00	8120,00

Locação	(+) Demais Diárias	(-) Desconto	(+) Frete	(+) Montagem	Valor a Pagar
38.570,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	43.570,00

Orçamento válido até: ____/____/____

TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA

DE ACORDO

Data

Assinatura do Cliente

IMPORTANTE:

Instalação e remoção de adesivo será de total responsabilidade do cliente, a devolução do mesmo deverá ser no estado original, se houver avarias será repassado os custos.

O cancelamento da confirmação acarretará em multa de 50% do valor dessa proposta.

Ressaltamos que no caso de devolução de algum item já locado e entregue, a cobrança será mantida.

Empresas que encaminharam Orçamento					
Item	Empresa	Contato	Telefone	e-mail	CNPJ
1	Trade Eventos e Locações MCS Ltda	Naju	11- 98972-0755	naju@maguilocacao.com.br	14.334.012/0001-67
2	Grupo Atitude - Atitude Assessoria Esportiva e Fisioterapia Ocupacional LTDA	Nicácio	Whats +55 11 5242-7674, 4451-6023, 4316-4862, 95876-9561	contato@grupoatitude.net.br ; nicacio.lopes@grupoatitude.net.br	10.378.641/0001-38
3	Promova Eventos e Alimentação Ltda	Daniella / Bruno	(11) 96500-6860,(11) 2308-9636	bruno@promovaeventos.com.br ; dani@promovaeventos.com.br ; brunoalmeida@cqaeventos.com.br	45.382.649/0001-52
4	AMBP Promoções e Eventos Empresariais LTDA	Mariana/Helena	(11)3253-2133/ 0130/(11)2645-5274 (11)3170-	ambp.eventos@hotmail.com helenalemosbrito@hotmail.com	08.472.572/0001-85
5	ZAZ PRODUÇÕES - Eventos e Cultura Andre Henrique Zavarize LTDA	André	(11) 3297-9671 / (11) 98208-8830 (André) 95771-9872	contato@zazproducoes.com andre@zazproducoes.com	18.376.643/0001-08
Empresas que não responderam					
Item	Empresa	Contato	Telefone	e-mail	CNPJ
1	DKS Eventos	Gabriela Magnussen	(11) 98141-7026 (whats Gabriela), 2638-6484 , 5524-8948	gabriela.magnussen@dkseventos.com.br	06.698.560/0001-48
2	Europatur - Eventos Viagens e Turismo Ltda.	Alípio Monteiro Júnior, Evertom.	(11) 2594-2276 97336-7533 (12) 97812-8893 (12) 3861-2997 (12) 3892-6278	europatur@terra.com.br ; europatur@europatur.com.br ; everton_utgca@hotmail.com	07.256.703/0001-24
3	ESLC Constr. Civil e Manutenção Ltda.	Gizele Souza	(12) 99240-5355 - 97812-8893	adm.eslconstrucao@gmail.com	18.387.435/0001-04

4	SEAL Segurança Alternativa Ltda	Adriano / Roginer	(11) 94006-0699- (11) 99524-4260	comercial@seal.com.br	03.949.685/0001-05
5	Strutura Design - Locadora de Bens Móveis Ltda	Carlos	(11) 2209-0180	alex@ahftelas.com	07.928.244/0001-88
6	Pedro Pacchioni Ltda - Força Tarefa Eventos	Pedro Pacchioni	(11)91361-4040	contato@fteventos.com.br	22.352.431/0001-50
Empresas que declinaram					
Item	Empresa	Contato	Telefone	e-mail	
1	MKR Locação de Móveis	Ricardo/Danilo	11-943921271	danilo.mkr@hotmail.com	46.412.772/0001-31



Bolsa Eletrônica de Compras SP

Perguntas Frequentes

Fale Conosco

- Mural
- Legislação
- Minutas Edital
- Fornecedores
- Catálogo
- Comunicação
- Manuais

15:28:15



Negociação



Fornecedores



126705 - Serviço de Locacao Mobiliario de Copa Ou Refeitorio - Mesa e Cadeiras

Informações Gerais Sobre o Item

Grupo 7 - Servicos de Locacoes	Classe 703 - Servicos de Locacoes de Mobiliarios	Serviço 4278 - Serviço de Locacao Mobiliario de Copa Ou Refeitorio	Elemento de Despesa 339039 - Outros Servicos de Terceiros-pessoa Juridica	Natureza de Despesa 33903919
--	--	--	---	--

Descrição do Item:

Serviço de Locacao Mobiliario de Copa Ou Refeitorio - Mesa e cadeiras

Unidades de Fornecimento:

Código	Descrição	Situação	-
1	1 - Un	Ativo	

Indicadores:

Selecione a Unidade de Fornecimento: 1 - Un

940
Potenciais Fornecedores

* Não houve negociação no período. (De 23/10/2023 até 23/04/2024)

Ouvidoria

Transparência

SIC

Termo de Referência GDGP

TERMO DE REFERÊNCIA - LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada visando à **LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO** para uso durante a realização do seguinte evento do TCESP:

EVENTO	DATA	LOCAL
Solenidade 100 Anos	Dia 06/05/2024	Memorial da América Latina

1.2. Considerando que o evento será realizado no **dia 06/05/2024**, o mobiliário, objeto deste instrumento, deverá ser:

1.2.1. Entregue e montado, impreterivelmente, até as 17:00 horas no **dia 05/05/2024**;

1.2.2. Desmontado e retirado ao final do evento, previsto para terminar aproximadamente às 15:00 horas do **dia 06/05/2024**.

1.3. O escopo a ser contratado deverá observar as especificações e as quantidades constantes neste instrumento.

SUBITEM	OBJETO RESUMIDO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	Banqueta, do tipo Série 7, Arne Jacobsen, na cor branca	Unidade	80
1.2	Cadeira fixa, com acabamento em couro ecológico, na cor preta	Unidade	20
1.3	Cadeira de rodas	Unidade	1
1.4	Maca para emergência	Unidade	1
1.5	Mesa Bistrô, do tipo Saarinen, na cor branca	Unidade	20
1.6	Mesa de centro, do tipo Saarinen, na cor branca	Unidade	10
1.7	Pranchão medindo 0,91m x 0,55m, com	Unidade	20

	toalha até o piso		
1.8	Sofá de 2 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta	Unidade	8
1.9	Sofá de 3 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta	Unidade	14

2. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

2.1. O escopo do presente instrumento compreende a prestação de serviços de locação dos seguintes itens:

a) BANQUETA, DO TIPO SÉRIE 7, ARNE JACOBSEN, NA COR BRANCA:

Unidade: Unidade

Especificação: Banqueta, do tipo série 7, Arne Jacobsen, na cor branca. Estrutura em aço carbono ou em aço inoxidável. Assento (concha) e encosto em multilaminado prensado em alta frequência com lâminas de madeiras naturais. Dimensões aproximadas: 0,55m (largura) x 0,52 (profundidade) x 1m (altura). Modelo deve ser aprovado previamente. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

b) CADEIRA FIXA, COM ACABAMENTO EM COURO ECOLÓGICO, NA COR PRETA:

Unidade: Unidade

Especificação: Cadeira fixa, com acabamento em couro ecológico, na cor preta. Assento e encosto estofado em espuma injetada. Base fixa modelo em "S". Capacidade de peso de até 120Kg. Pintura epóxi. Acabamento em couro ecológico. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

c) CADEIRA DE RODAS:

Unidade: Unidade

Especificação: Cadeira de rodas. Construída em liga de alumínio aeronáutico temperado; Pintura epóxi; Estrutura dobrável em duplo X; Estofamento em nylon acolchoado; Almofada de 5cm de espessura em espuma de alta densidade incorporada ao assento; Apoios de braços escamoteáveis ou removíveis; Pedal escamoteável/rebatível ou removível; Rodas dianteiras de 6" maciças, com garfo de alumínio; Rodas traseiras de 24" com pneu anti furo e aro de impulso; Sistema de desmontagem rápida; Aro de impulso em alumínio com pintura epóxi ou cromado; Rolamentos blindados nas quatro rodas, inclusive no eixo vertical do garfo; Freios bilaterais; Peso entre 12Kg e 17Kg; Capacidade de carga igual ou superior a 120Kg; Dimensões mínimas aproximadas da cadeira: 45cm de largura do assento, 42cm de profundidade e 40cm de altura; Cor do estofado: Preto. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

d) MACA PARA EMERGÊNCIA:

Unidade: Unidade

Especificação: Maca para emergência. Retrátil, totalmente confeccionada em duralumínio; com no mínimo 1.900mm de comprimento, 550mm de largura e capacidade para pacientes de até 300Kg (testada com no mínimo 900Kg); com pés dobráveis, sistema escamoteável; provida de rodízios confeccionados em materiais resistentes a oxidação, com pneus de borracha maciça e sistema de freios; com trava de segurança para evitar o fechamento involuntário das pernas da maca quando na posição estendida; projetada de

forma a permitir a rápida retirada da vítima, com a utilização de um sistema de retração dos pés acionado pelo próprio impulso da maca, podendo ser manuseada por apenas uma pessoa. Esta maca deve dispor de três cintos de segurança fixos à mesma, equipados com travas rápidas, que permitam perfeita segurança e desengate rápido, sem riscos para a vítima. Deve ser provida de sistema de elevação do tronco do paciente (posições reclináveis) em pelo menos 45 graus e suportar neste item peso mínimo de 100Kg. Quando montada deverá ter uma altura máxima de 1.100mm. Acompanham: colchonete, confeccionado em espuma ou similar, revestido por material resistente e impermeável, costurado eletronicamente e sem pontos que permitam entrada de fluidos ou secreções; demais componentes ou acessórios necessários a sua perfeita utilização. Deverá estar em conformidade com os requisitos das normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO). A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

e) MESA BISTRÔ, DO TIPO SAARINEN, NA COR BRANCA:

Unidade: Unidade

Especificação: Mesa bistrô, do tipo Saarinen, na cor branca. Dimensões aproximadas: 105cm (altura total) x 60cm(diâmetro do tampo) x 50cm (diâmetro da base) x 18mm (espessura do tampo). Modelo deve ser aprovado previamente. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

f) MESA DE CENTRO, DO TIPO SAARINEN, NA COR BRANCA:

Unidade: Unidade

Especificação: Mesa de centro, do tipo Saarinen, na cor branca. Estrutura: base em alumínio fundido com pintura PU branca. Dimensões aproximadas: 91cm (largura) x 41cm (altura) x 137cm (profundidade). Modelo deve ser aprovado previamente. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

g) PRANCHÃO MEDINDO 0,91M X 0,55M, COM TOALHA ATÉ O PISO:

Unidade: Unidade

Especificação: Pranchão para recepção/credenciamento com 0,91m (comprimento) x 0,55m (profundidade) x 1m (altura), com toalha até o piso, em cor a ser definida pelo TCESP. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

h) SOFÁ DE 2 LUGARES, DO TIPO FK, EM COURO ECOLÓGICO, NA COR PRETA:

Unidade: Unidade

Especificação: Sofá de 2 lugares, do tipo FK (Florence Knoll), em couro ecológico, na cor preta. Estrutura em tubo de aço inoxidável. Dimensões aproximadas: 150cm (largura) x 80cm (altura) x 82 cm (profundidade). Modelo deve ser aprovado previamente. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

i) SOFÁ DE 3 LUGARES, DO TIPO FK, EM COURO ECOLÓGICO, NA COR PRETA:

Unidade: Unidade

Especificação: Sofá de 3 lugares, do tipo FK (Florence Knoll), em couro ecológico, na cor preta. Estrutura em tubo de aço inoxidável. Dimensões aproximadas: 218cm (largura) x 80cm (altura) x 82 cm (profundidade). Modelo deve ser aprovado previamente. A proposta deverá prever todos os custos envolvidos para a montagem e desmontagem.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. Cabe à CONTRATADA os serviços de transporte, de embarque/desembarque, de montagem/desmontagem, de instalação, de manutenção e de conservação do mobiliário, objeto deste instrumento.

3.2. Durante a execução dos serviços, escopo deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá ter cautela visando manter e conservar toda(o) e qualquer estrutura, mobiliário, equipamentos e peças de arte ou artesanato existentes no local.

3.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a guarda e a segurança de todos os mobiliários instalados no evento, arcando com ônus de possíveis furtos, roubos ou danos. Em nenhuma hipótese, essa responsabilidade poderá ser transferida ao TCESP.

3.4. As instalações deverão estar em conformidade com os requisitos das normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

3.5. Na composição dos preços, deverão estar inclusos todos os custos com alimentação, hidratação, deslocamento, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas dos profissionais da equipe da CONTRATADA para execução dos serviços deste instrumento, bem como com aquisição, locação, transporte, fretes, montagens, desmontagens, configuração, operação, manutenção de equipamentos, seguros, taxas, tributos e outras despesas inerentes à natureza dos serviços contratados.

3.6. O mobiliário colocado à disposição do TCESP deverá estar em perfeito estado de conservação e manutenção, não podendo apresentar:

- a) Arranhões visíveis;
- b) Estofamento sujo, manchado, furado, rasgado, com danos ou avarias;
- c) Vidros trincados, lascados ou quebrados;
- d) Marcas de ferrugem ou revestimentos descascados;
- e) Instabilidades;
- f) Estruturas descoladas ou quebradas;
- g) Qualquer defeito que apresente aparência desagradável, bem como que coloque em risco a segurança dos usuários.

3.7. Ao final do evento, todo o mobiliário deverá ser recolhido pela CONTRATADA, observando as mesmas cautelas já descritas acima.

4. DO PAGAMENTO:

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

4.2. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Tribunal

mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA.

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

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

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

4.6. 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.

4.7. 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**.

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

4.9. 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**".

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

4.11. 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.

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

4.12. 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.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO TCESP:

5.1. Compete ao TCESP:

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

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

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

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Cabe à CONTRATADA:

6.1.1. 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;

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

6.1.3. 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;

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

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

6.1.6. 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;

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

6.1.8. 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;

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

6.1.10. 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;

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

6.1.12. 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;

6.1.13. 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;

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

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

6.1.16. 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;

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

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

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

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

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

6.1.22. 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;

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

6.1.24. 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;

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

6.1.26. 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;

6.1.27. Observar fielmente ao disposto nos seguintes documentos, que integram o presente Termo de Referência, como seu **Anexo Único**:

a) Regulamento Geral do Complexo Cultural Memorial da América Latina e Regulamento do Auditório Simón Bolívar do Memorial da América Latina.



Documento assinado eletronicamente por **PATRICIA AGIZ ALMEIDA DA SILVA, Diretora Técnica de Divisão**, em 23/04/2024, às 07:43, 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](#).



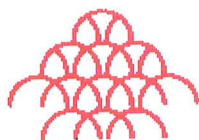
A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.tce.sp.gov.br/validar/>, informando o código verificador **0960692** e o código CRC **3CFAFF19**.

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

SP - CEP 01017-906

Referência: Processo nº 0006082/2024-81

SEI nº 0960692



MEMORIAL

FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA REGULAMENTO GERAL DE AUTORIZAÇÃO DE USO DOS ESPAÇOS

ANEXO I

1. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos a serem observados quando da Autorização de Uso de espaços do **Complexo Cultural Memorial da América Latina** e seus equipamentos, em especial as formas e condições de utilização por terceiros.
2. Para efeito deste Regulamento "Autorização de Uso" é o ato unilateral discricionário e de natureza precária, por meio do qual a Fundação Memorial da América Latina faculta a terceiros o uso de áreas de seu complexo cultural para ocupação episódica e de curta duração.
3. A utilização dos bens sob administração da Fundação Memorial da América Latina é de caráter oneroso como regra, e somente dar-se-á a título gratuito em situações excepcionais, mediante decisão de Diretoria Executiva e nas hipóteses permitidas em lei.
4. O instrumento para outorga da Autorização de Uso é o Termo de Autorização de Uso ou outro que o substitua, onde estarão estabelecidas as áreas a serem utilizadas, sua destinação, as condições de utilização, a remuneração devida, o prazo de vigência previsto, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem ônus para a Fundação.
5. **ESPAÇO FÍSICO**
 - a. A Fundação Memorial da América Latina autorizará a terceiros o uso dos espaços físicos e equipamentos do **Complexo Cultural Memorial da América Latina**, na forma do presente Regulamento e do respectivo Termo de Autorização de Uso (TAU) e seus Anexos.
 - b. O(s) espaço(s) e equipamentos serão entregues após vistoria conjunta e a formalização e assinatura do **Documento de Vistoria de Entrega dos Espaços** pela **OUTORGADA**.
 - c. O(s) espaço(s) e equipamentos serão restituídos pela **OUTORGADA** à Fundação mediante nova vistoria conjunta e após a formalização e assinatura do **Documento de Vistoria para Devolução de Espaços**, tanto pela **OUTORGADA** quanto pela Fundação.
6. **RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO**
 - a. Manter a disposição da **OUTORGADA** o(s) espaço(s) e equipamento(s) cedido(s) conforme competente Termo de Autorização de Uso, em condições adequadas de uso e conservação.
 - b. Realizar 01 (uma) visita prévia aos espaços para apresentação, antes da formalização da proposta, agendada junto à Gerência de Relações com o Mercado, e até 03 (três) visitas técnicas de produção após aprovação do evento, com no máximo 2h (duas horas) de duração, a ser agendadas com a Gerência de Produção da Fundação, não sendo realizadas visitas quando de montagens, eventos e desmontagens nos espaços cedidos.
 - c. Acompanhar a organização e produção do(s) evento(s), prestando todas as informações necessárias à sua realização e indicando formalmente responsáveis técnicos, conforme planilha de produção a ser fornecida pela **OUTORGADA**.
 - d. Os serviços de limpeza e segurança patrimonial serão disponibilizados na forma deste Regulamento.
 - e. A Fundação não se responsabilizará, de forma alguma, durante a montagem, o evento e a desmontagem, pela vigilância e segurança dos bens, inclusive equipamentos pertencentes à **OUTORGADA**, seus empregados, prestadores de serviços, contratados, convidados ou público em geral.
7. **RESPONSABILIDADES DA OUTORGADA**
 - 7.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições fixadas no Termo de Autorização de Uso, neste Regulamento Geral de Autorização de Uso de Espaços do Complexo Cultural Memorial da América Latina e, quando for o caso, no Regulamento de Uso do Auditório Simón Bolívar, dando ciência destas informações às equipes próprias, de seus fornecedores, terceirizados, contratados em geral, inclusive se responsabilizando pelo cumprimento dos prazos e normas.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br



7.2. USO DE ELETRICIDADE

- a. A Fundação fornecerá energia elétrica suficiente para o uso normal dos equipamentos básicos instalados em suas dependências, além de casas de força para regulação da sua utilização segura. Caso a **OUTORGADA** necessite de energia adicional, deverá contratar o fornecimento através de geradores, cuja capacidade será dimensionada conforme a demanda, solicitando sempre formalmente a autorização das Gerências Técnica e de Produção da Fundação, para o devido acompanhamento.
- b. A Fundação dispõe de geradores para uso emergencial, em caso de queda de energia, que acionarão as iluminações de emergência, sinalizadores e bombas.
- c. A Fundação, para a aprovação da instalação e uso de energia adicional, exigirá a apresentação de laudo de engenheiro responsável, juntamente com o documento comprobatório do profissional, a cargo da **OUTORGADA**, cabendo a esta eventuais despesas decorrentes das providências que se fizerem necessárias.
- d. A Fundação não se responsabilizará, perante a **OUTORGADA** ou terceiros, por qualquer problema ou prejuízo decorrente de falha, interrupção ou queda de energia fornecida pela concessionária de distribuição e transmissão.

7.2. ACESSO E USO DOS ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS

- a. A **OUTORGADA** não poderá transferir ou ceder a terceiros a autorização concedida, no seu todo ou em parte, não podendo os espaços ser usados para outro fim, se não o estabelecido no Termo de Autorização de Uso e eventuais Aditamentos.
- b. Qualquer autorização de uso de espaço, gratuita ou onerosa, no(s) local(is) previstos para o uso da **OUTORGADA**, para demonstração, apresentação ou venda de produtos e/ou serviços seus ou de terceiros, dependerá de autorização expressa da Fundação, na forma do respectivo Termo de Autorização de Uso.
- c. A **OUTORGADA** realizará vistoria prévia conjunta, com os técnicos indicados pela Fundação, do(s) espaço(s) e equipamentos constantes do Termo de Autorização de Uso firmado, devendo ser firmado o **Documento de Vistoria de Entrega dos Espaços**.
- d. A **OUTORGADA** deverá acatar as orientações e determinações dos responsáveis técnicos designados pela Fundação, para acompanhar e supervisionar a montagem, o evento e a desmontagem, até a entrega final dos espaços.
- e. A **OUTORGADA** deverá apresentar à Fundação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, toda a documentação pertinente e necessária à realização do evento, inclusive técnica, especialmente as Autorizações e Comprovantes de Recolhimento das taxas e custas devidas a:
 - i. Direitos autorais à Sociedade Brasileira de Autores (SBAT), ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), à Ordem dos Músicos do Brasil (OMB), ao Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversões no Estado de São Paulo (SATED) ou organismo competente;
 - ii. Tributos municipais, estaduais e federais, se houver;
 - iii. Autorização da Vara da Infância e da Juventude, nos termos da legislação vigente.
 - iv. Implantações, projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, cenográficos, de sonorização e iluminação, entre outros, assim como apresentar atestado técnico e RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico especializado, juntamente com o documento comprobatório do responsável e comprovante de pagamento do documento emitido, referente a qualquer execução de serviço realizado no evento, seja de montagem das estruturas, instalações elétricas e hidráulicas, instalação de geradores, material ignífido, instalação de equipamentos de som e luz adicionais, painéis de LED, projetos, etc.
- f. Apresentar, se for o caso, até 20 (vinte) dias antes do período de autorização de uso, o protocolo de solicitação do Alvará de Autorização de Eventos Temporários junto à Prefeitura do Município de São Paulo. E, até 03 (três) dias antes, o próprio Alvará, com validade para a data do evento, sob pena de não ser autorizada a realização do mesmo.
 - i. Do Alvará, deverá constar o público estimado, ou seja, a expectativa de pessoas que irão frequentar o local, durante o período total do evento.
- g. Caberá à **OUTORGADA** limitar o público presente à capacidade de lotação estabelecida para os espaços cedidos, garantindo acesso prioritário a idosos, gestantes e portadores de deficiência, na forma da lei.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br



- h. Caberá à **OUTORGADA** providenciar, quando de eventos com controle de acesso de público, o AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, e apresentá-lo à Fundação em até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento.
- i. A **OUTORGADA** deverá respeitar as normas e diretrizes internas da Fundação, especialmente o Termo de Autorização de Uso, seu(s) Anexo(s) e respectiva planilha de produção.
- j. Qualquer alteração pretendida pela **OUTORGADA**, com relação ao acordado no Termo de Autorização de Uso firmado, dependerá de prévia autorização da Fundação e deverá ser formalizada por meio de Termo de Aditamento específico.
- k. A **OUTORGADA** deverá providenciar a autotaxação indicativa do evento, nos termos da legislação vigente.
- l. Apresentar a programação do evento à Gerência de Produção no prazo fixado em reunião de produção.
- m. Dar ciência imediata e por escrito à Fundação, de qualquer anormalidade que verificar durante o período de uso dos espaços.
- n. Zelar pelos espaços cedidos e seus equipamentos, obrigando-se ao ressarcimento de eventuais danos e/ou prejuízos, mesmo que causados por terceiros contratados, convidados ou público presente, até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação, independentemente de notificação judicial.
 - i. A **OUTORGADA** reconhece que o local é tombado pelo Patrimônio Histórico e abriga diversas obras de arte, fixas ou temporárias, e assumem total e integral responsabilidade por danos causados por seus representantes, empregados, contratados, terceirizados, público convidado e terceiros em geral.
- o. Responder, integralmente, por todos os custos relativos ao evento, inclusive o pagamento de tributos, seguros de quaisquer espécies, contribuições sindicais e previdenciárias, além das despesas concernentes à publicidade, direitos autorais e tudo mais quanto previsto em lei, isentando a Fundação, solidária ou subsidiariamente, e qualquer responsabilidade delas decorrentes.

7.3. COBRANÇA DE INGRESSOS E BILHETERIA

- a. A Fundação poderá autorizar a venda de ingressos pela **OUTORGADA**, na forma do respectivo Termo de Autorização de Uso.
- b. Quando da cobrança de ingressos pela **OUTORGADA**, devem ser preservados os descontos para estudantes e idosos, além de outros garantidos por lei.

7.4. USO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS

- a. Caberá à **OUTORGADA** cumprir rigorosamente os horários determinados pela Fundação para o uso, a montagem e desmontagem dos eventos, assumindo total responsabilidade pela tarefa, restabelecendo os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, e os espaços cedidos na sua configuração original.
 - i. A Fundação designará a Gerência de Produção e Gerência Técnica para supervisionar e aprovar o recebimento dos equipamentos e/ou espaços acima referidos, após vistoria conjunta com a **OUTORGADA**, quando será firmado o **Documento de Vistoria para Devolução dos Espaços**.
- b. O uso dos equipamentos cedidos à **OUTORGADA** pela Fundação obedecerá aos critérios estabelecidos neste Regulamento, bem como no competente Termo de Autorização de Uso e seus anexos.
 - i. O uso e/ou instalação de materiais ou equipamentos, pela **OUTORGADA** ou por terceiros sob sua responsabilidade, deverá ser previamente solicitado à Fundação que, em caso de aprovação, disciplinará os procedimentos necessários por meio de sua Gerência Técnica.
 - ii. Todo evento deverá ser montado, nos espaços disponibilizados, dentro das áreas previamente definidas pela Fundação, respeitados os gabaritos em planta, e no caso de descumprimento, a **OUTORGANTE** poderá aplicar sanções.
 - iii. A Fundação poderá utilizar o(s) espaço(s) cedido(s) para as suas atividades institucionais durante todo o período da montagem e da desmontagem do evento, sem interrupção de seus trabalhos.
- c. É terminantemente proibido perfurar o chão das Praças para fixação de estruturas, sendo necessária a utilização de contrapesos para a estabilidade das mesmas.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br



- d. É terminantemente proibido utilizar colas, adesivos e/ou fitas colantes que possam deixar resquícios nos pisos dos espaços do Complexo.
- e. Não serão permitidas a instalação ou fixação de materiais e/ou estruturas nos prédios, grades, bancos, vidros, sancas de iluminação, postes, mastros, árvores e demais estruturas do Complexo, nem tampouco nas obras de arte.
- f. É terminantemente proibido serrar e/ou lixar materiais nas dependências internas do Complexo.
- g. É terminantemente proibida a utilização de produtos inflamáveis (quaisquer tipos de gases, álcool, gasolina, etc.) e a realização de shows pirotécnicos e/ou queima ou uso de fogos de artifício, nos termos da Lei Municipal nº 16.675/2017.
- h. É terminantemente proibida a distribuição de latas, garrafas e/ou copos de vidro para o público do evento, conforme orientações de segurança da Polícia Militar do Estado de São Paulo. Bebidas somente em copos de papel ou plástico.
- i. É terminantemente proibido o uso de produtos fumíferos (cigarros, charutos, cachimbos, dentre outros), nas áreas internas e sob as marquises, nos termos da legislação vigente.
- j. O horário de montagem e desmontagem deverá respeitar os prazos estipulados no Termo de Autorização de Uso.
- k. A FUNDAÇÃO não fornece, sendo, portanto, itens de responsabilidade da OUTORGADA:
- Equipamentos de sonorização, iluminação e audiovisual, nem equipe técnica para montagem, operação e desmontagem;
 - Geradores;
 - Serviços de telefonia e internet;
 - Serviço de bilheteria (bilheteiros, porteiros, indicadores, recepcionistas, assim como equipamentos, impressoras e insumos necessários para operação);
 - Serviços de segurança;
 - Serviços de Recepção;
 - Serviços de limpeza, coleta de lixo e caçambas;
 - Serviços médicos e bombeiro civil;
 - Serviços de alimentos e bebidas;
 - Insumos para banheiros, copa, ambulatório, etc.

7.5. RESPONSABILIDADES LEGAIS

- a. A **OUTORGADA** responderá por todos os ônus trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes de seu empreendimento, arcando com todas as despesas decorrentes da autorização concedida, inclusive publicidade.
- i. A **OUTORGADA** assume total responsabilidade decorrente de suas ações ou gestões relativas ao competente Termo de Autorização de Uso perante quaisquer terceiros, que nada poderão pleitear ou exigir da Fundação, judicial ou extrajudicialmente, quer solidária, subsidiária ou alternativamente.
- b. A **OUTORGADA** assumirá integral responsabilidade por danos morais ou materiais que, em decorrência das atividades que desenvolver causarem ao seu pessoal, aos funcionários e ao patrimônio da Fundação, ao público ou a terceiros.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br



- c. Qualquer dano/avaria causado no(s) espaço(s) e/ou equipamentos da Fundação autorizados para uso da **OUTORGADA**, será de sua responsabilidade e deverá ser sanado/reparado ou substituído, às suas expensas, em até 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

7.6. SEGURANÇA

- a. A Fundação possui equipe de Vigilância e Segurança Patrimonial para preservação de suas dependências, que se reportam e respondem exclusivamente aos responsáveis desta Fundação. Assim, cabe à **OUTORGADA**:
- Garantir a segurança dos espaços autorizados, equipamentos, obras de arte e instalações do Complexo Cultural Memorial da América Latina durante todo o período de autorização de uso.
 - Fazer cumprir a proibição da entrada e porte de quaisquer armas, sejam “brancas” ou “de fogo”, nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina inclusive da equipe de segurança eventualmente alocada, assumindo total responsabilidade por danos causados a terceiros decorrentes da transgressão desta norma.
 - Proibir a entrada, porte, queima e a soltura de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, assumindo total responsabilidade por danos causados a terceiros e ao patrimônio decorrente da transgressão desta norma.
 - Proibir a entrada e permanência de ambulantes nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, durante todo o período de autorização dos espaços.
 - Designar equipe de segurança, própria ou terceirizada, devidamente identificada, a ser previamente apresentada à Fundação para aprovação, que estabelecerá os limites de sua atuação.
 - Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens, equipamentos, instalações e materiais cujo uso e permanência tenham sido autorizados pela Fundação no Termo de Autorização de Uso e seus anexos.
- b. A **OUTORGADA** deverá apresentar previamente à Fundação, através da Gerência de Produção, a relação do material e/ou equipamento que será trazido e utilizado por ocasião dos eventos, conforme referido Termo de Autorização de Uso.
- c. Em nenhuma hipótese a FUNDAÇÃO se responsabilizará pela guarda de valores, equipamentos, documentos, materiais ou quaisquer bens da **OUTORGADA**, seus contratados, parceiros ou convidados, durante o período cedido para seu uso.
- d. A **OUTORGADA** deverá identificar seus prepostos, funcionários e terceirizados mediante crachá ou pulseira específicos para o evento, conforme planilha de produção, sendo de responsabilidade da **OUTORGADA** o controle de acesso aos espaços disponibilizados e a segurança geral do evento.

7.7. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

- a. A **OUTORGADA** receberá o(s) espaço(s) cedido(s) em condições de uso normal, abastecidos e em adequado estado de conservação e limpeza, devendo a **OUTORGADA** entregar nas mesmas condições.

7.8. SEGURO

- a. As obras e edificações da Fundação estão seguradas contra possíveis danos. Cabe à **OUTORGADA** providenciar o(s) seguro(s) legalmente previsto(s) para a natureza do(s) evento(s) que pretenda realizar no(s) espaço(s) cedido(s), ou ainda, outro, quando exigido pela Fundação, devendo apresentar a(s) respectiva(s) apólice(s) ao Memorial em até 10 (dez) dias antes do início da autorização de uso do(s) espaço(s).

7.9. INSTALAÇÃO DE TELEFONES, INTERNET E DEMAIS TRANSMISSÕES

- a. Qualquer instalação telefônica e/ou sistema de transmissão via rede (Internet) ou semelhantes (rádio, TV etc.), no(s) espaço(s) autorizado(s), será de inteira responsabilidade da **OUTORGADA**, via companhia telefônica ou empresa competente, dependendo do caso, e mediante prévia autorização expressa da Fundação, que acompanhará os respectivos procedimentos técnicos.

7.10. DIVULGAÇÃO E MATERIAL PUBLICITÁRIO

- a. A divulgação do(s) evento(s) por quaisquer veículos publicitários é de total responsabilidade da **OUTORGADA**.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br



- b. Imagens ou a reprodução total ou parcial de edifícios, obras, marcas e símbolos do Memorial em qualquer material de identificação ou divulgação da **OUTORGADA** somente poderão ser utilizadas mediante prévia aprovação, podendo a Fundação proibir sua distribuição, uso e/ou afixação, sem prejuízo das providências legais cabíveis ao caso.
- c. O transporte, montagem e instalação de materiais publicitários, de divulgação e identificação do evento, tais como faixas, *banners*, *stands*, crachás, bandeiras e afins, nas dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, deverão ser autorizados pela Gerência de Comunicação Social e pela Gerência de Produção, respeitando os horários, locais, medidas e pesos máximos para cada situação, bem como nos termos da legislação em vigor.
- d. Cabe à **OUTORGADA** desmontar, desinstalar e transportar os materiais acima descritos, sob a supervisão Gerência de Produção da FUNDAÇÃO.

7.11. ATENDIMENTO MÉDICO

- a. Cabe à **OUTORGADA** oferecer serviço de ambulância, atendimento médico e bombeiro civil, hospitalar ou emergencial a ser prestado nos eventos, conforme legislação vigente ou a critério da FUNDAÇÃO, com o acompanhamento da Gerência de Produção.

7.12. COQUETÉIS, ALIMENTOS E BEBIDAS

- a. A Fundação não possui serviço de café, água, cozinha ou similares, nem infraestrutura para coquetéis, ficando a cargo da **OUTORGADA** a contratação desses serviços, desde que previamente autorizada pela Fundação.
- b. É terminantemente proibida a utilização de botijões de gás, fogões e chamas, bem como a preparação de alimentos nas áreas fechadas de todo o Complexo Cultural Memorial da América Latina.

8. ESTACIONAMENTO

- a. **OUTORGADA** contará com até 03 (três) vagas para a organização do evento, durante o período de montagem e de desmontagem, em áreas a serem determinadas pela Fundação, ficando proibido estacionar nas áreas do evento no(s) dia(s) da sua realização.
- b. Os serviços de estacionamento ou manobrista (*valet*) durante a montagem, desmontagem e realização do(s) evento(s), deverão, respeitada a legislação vigente, ser definidos e tratados pela **OUTORGADA** diretamente com a permissionária dos serviços do estacionamento das dependências do Complexo Cultural Memorial da América Latina, e aprovado pela Gerência de Produção da FUNDAÇÃO.

9. CRITÉRIOS DE VALORES DE CAUÇÃO E MULTA DE INFRAÇÃO DO T.A.U.

9.1. CAUÇÃO

- a. Para efeito deste Regulamento entende-se por **caução** o depósito de valor pecuniário em conta corrente da Fundação, que servirá como garantia para cobertura, total ou parcial, de multa e/ou despesas oriundas do descumprimento dos termos do Termo de Autorização de Uso firmado, ou eventuais danos causados pela **OUTORGADA**, por terceiros ou convidados/participantes, por acidente, culpa ou dolo, durante o evento, sua montagem e desmontagem, sem prejuízo de eventual necessidade de complementação de valor.
- b. A caução e seu valor serão fixados no respectivo Termo de Autorização de Uso

9.2. MULTA POR INFRAÇÃO

- a. As multas por infração serão aquelas previstas no respectivo Termo de Autorização de Uso.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela Fundação, ficando a **OUTORGADA**, desde logo, intimado a cumprir suas determinações, sob as penas da lei.

Versão – fevereiro/2020

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br



FUNDAÇÃO MEMORIAL DA AMÉRICA LATINA

REGULAMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO AUDITÓRIO SIMÓN BOLÍVAR

ANEXO II

1. O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos a serem observados quando da Autorização de Uso de Espaços do **Auditório Simón Bolívar**, bem como seus equipamentos, em especial as formas e condições de utilização por terceiros.
2. As normas do presente Regulamento deverão ser observadas de forma complementar às constantes no Regulamento Geral de Autorização de Uso de Espaços do Complexo Cultural Memorial da América Latina.
3. Para efeito deste Regulamento, "Autorização de Uso" é o ato unilateral discricionário e de natureza precária, por meio do qual a Fundação Memorial da América Latina faculta a terceiros o uso de áreas de seu complexo cultural para ocupação episódica e de curta duração.
4. O instrumento para outorga da Autorização de Uso é o Termo de Autorização de Uso ou outro que o substitua, onde estarão estabelecidas as áreas a serem utilizadas, sua destinação, as condições de utilização, a remuneração devida, o prazo de vigência previsto, podendo ser revogada a qualquer tempo, sem ônus para a FUNDAÇÃO.
5. Entende-se por "equipamentos" todo e qualquer bem disponibilizado, considerando entre eles o mobiliário, peças de decoração, equipamentos de iluminação, som e audiovisuais, obras de arte, etc.
6. **A empresa ou instituição que receber a permissão de uso dos espaços objeto do presente Regulamento atenderá a toda legislação Federal, Estadual e Municipal aplicáveis às atividades que exercerá nos espaços cedidos, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e o disposto neste regulamento.**
7. **ESPAÇO FÍSICO**
 - 7.1 O espaço objeto deste Regulamento é o Auditório Simón Bolívar, com 1.788 lugares, e é integrado pelos seguintes equipamentos:
 - a. **A Plateia "A"** é composta de:
 - i. 1.009 lugares, dos quais os 64 lugares da fila "I" são de uso exclusivo da FUNDAÇÃO, portanto proibidos de serem comercializadas, ou cedidos a terceiros, salvo com autorização expressa da FUNDAÇÃO ressalvada no Termo de Autorização de Uso.
 - ii. uma "house-mix" (espaço para mesa de sonorização, iluminação e operadores) em sua entrada, bem como, uma cabine superior de projeção.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600 www.memorial.org.br



- b. A **Plateia “B”** é composta de 779 lugares, dos quais os 55 lugares da fila “I” são de uso exclusivo da FUNDAÇÃO, portanto proibidos de serem comercializadas, salvo com autorização expressa da FUNDAÇÃO ressalvada no Termo de Autorização de Uso. A Plateia B não tem “house-mix” nem cabine superior de projeção.
- c. O **Foyer “A”** dá acesso às Plateias “A” e “B”, tem 1.500 m² de área total não mobiliada e possui:
- Um espaço de cafeteria com balcão de granito, armários e geladeira, e um espaço de “*bomboniere*”, também de granito, com tampo de vidro e armários;
 - Duas salas VIPs, cuja utilização está condicionada à natureza da sala – recepcionar autoridades e convidados especiais, além de necessitar de autorização expressa ressalvada no Termo de Autorização de Uso, em conformidade com o Termo de Vistoria Prévia;
 - Área específica para instalação de ambulatório ou serviço médico de urgência;
 - Elevador para acesso de idosos, pessoas com mobilidade reduzida e portadores de deficiência.
- d. O **Foyer “B”** tem área total de 96 m², não mobiliado, e contém um elevador para acesso de idosos, pessoas com mobilidade reduzida e portadores de deficiência.
- e. **Anexo ao auditório** com 06 (seis) camarins, sendo 02 (dois) - A e B - com sanitário/chuveiro privativo, 03 (três) menores - C, D e E - e 01 (um) maior - F, todos mobiliados, 01 (um) banheiro masculino e 01 (um) banheiro feminino, ambos com 01 (uma) cabine e 01 (um) chuveiro, e 01 (uma) copa pequena equipada com pia e armário, conforme relação constante de Documento de Vistoria do Espaço.
- f. **Galerias laterais** são os espaços utilizados para o acesso do público às plateias “A” e “B”, que abrigam exposições permanentes da Fundação Memorial da América Latina.
- g. **Espaço de bilheteria**, localizado, do lado direito da entrada do Foyer “A”, composto por balcão de madeira com gavetas, que pode ser cedido, inclusive de forma independente, desde que autorizado de forma expressa pela FUNDAÇÃO no Termo de Autorização de Uso.
- h. **Sala Central de Controle de Incêndio**, localizada do lado esquerdo da entrada do Foyer “A”, sem permissão de utilização, devendo o acesso estar sempre desobstruído.
- 7.2. O Termo de Autorização de Uso especificará de forma nominal quais equipamentos do Auditório serão objeto de autorização de uso, a fim que sejam aprovados pela Diretoria Executiva.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br



7.3. O Auditório abriga obras de arte fixas e temporárias em suas áreas internas e externas, que deverão permanecer nos seus devidos espaços, com preservação de seus entornos, em especial:

- “Agora” painel de relógios de Victor Arruda;
- “A Pomba” de Alfredo Ceschiatti;
- A tapeçaria de Tomie Ohtake;
- Busto de Simón Bolívar de Victorio Macho;
- “Torso Negro” de Vera Torres;
- “Ventana Negra” de Enrique Carbajal;
- Telas de Gershon Knispel e Oscar Niemeyer, nas Galerias Laterais;
- Ícones da Cultura Latino Americana;
- Capacete em homenagem ao Corpo de Bombeiros do estado de São Paulo;

8. UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

- 8.1. Os espaços e equipamentos constantes do Item 7 deste Regulamento serão disponibilizados e discriminados pela FUNDAÇÃO conforme Termo de Autorização de Uso ou outro que o substitua, onde estarão estabelecidas as áreas disponibilizadas e suas condições de uso.
- 8.2. Os elevadores destinados a idosos e portadores de deficiência, deverão ser utilizados apenas para os fins a que se destinam, sempre com acompanhamento de bombeiro, sob responsabilidade da OUTORGADA.
- 8.3. Previamente à utilização do palco, para toda e qualquer montagem e desmontagem, deverá ser providenciada pela OUTORGADA, forração adequada com objetivo de evitar riscos, manchas e possíveis avarias.
- 8.4. É terminantemente proibido perfurar o assoalho, pregar, utilizar colas, adesivos e/ou fitas colantes que possam deixar resquícios no palco, bem como nas poltronas, cortinados e áreas acarpetadas, mantendo o local e seus equipamentos em perfeitas condições de uso e conservação.
- 8.5. É terminantemente proibido utilizar colas, adesivos e/ou fitas colantes que possam deixar resquícios no piso do Foyer “A” e/ou Foyer “B”.
- 8.6. Não serão permitidas montagens e instalação nos espelhos, escadas, rampa, sprinklers, treliças, refletores e nas áreas onde estão as obras de arte do Foyer “A” e “B” e Galerias laterais do Auditório.
- 8.7. É terminantemente proibido serrar e/ou lixar materiais nas dependências internas do Auditório, sendo Foyer, Galerias, Plateias ou Palco.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br



- 8.8. É terminantemente proibida a utilização de botijões de gás e fogões, bem como a preparação de alimentos nas dependências do Auditório, em especial Foyer “A” e “B”.
- 8.9. É terminantemente proibida a utilização de produtos inflamáveis (quaisquer tipos de gases, álcool, gasolina, etc.) e a realização de shows pirotécnicos e/ou queima ou uso de fogos de artifício, nas áreas e anexos do Auditório Simón Bolívar, nos termos da Lei Municipal nº 16.675/2017.
- 8.10. É terminantemente proibida a entrada de pessoas com bebidas e/ou alimentos nas Plateias “A” e “B”, bem como nas escadas e rampas do Auditório.
- 8.11. É terminantemente proibida a utilização de qualquer tipo de balões infláveis nos espaços cedidos.
- 8.12. É terminantemente proibido lançar ou jogar confetes, serpentinas e papeis picados, de quaisquer espécies, nas dependências do complexo Memorial.
- 8.13. É terminantemente proibido o uso de produtos fumíferos (cigarros, charutos, cachimbos, dentre outros), nos termos da legislação vigente.
- 8.14. A OUTORGADA deverá manter durante todo o período do evento as Rotas de Fuga e Saídas desobstruídas.
- 8.15. A FUNDAÇÃO não fornece, sendo, portanto, itens de responsabilidade da OUTORGADA:
- Equipamentos de sonorização, iluminação e audiovisual, nem equipe técnica para montagem, operação e desmontagem;
 - Geradores;
 - Serviços de telefonia e internet;
 - Serviço de bilheteria (bilheteiros, porteiros, indicadores, recepcionistas, assim como equipamentos, impressoras e insumos necessários para operação);
 - Serviços de segurança;
 - Serviços de Recepção;
 - Serviços de limpeza, coleta de lixo e caçambas;
 - Serviços médicos e bombeiro civil;
 - Serviços de alimentos e bebidas;
 - Insumos para banheiros, copa, ambulatório, etc.;
 - Mobiliário para o Palco e para o Foyer “A” e “B”;

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br

IV



- 8.16. Toda a montagem, desmontagem e o evento serão acompanhados pelas equipes das Gerências de Produção e Técnica da FUNDAÇÃO, que prestarão as informações e orientações necessárias, que deverão ser observadas e respeitadas pela OUTORGADA.
- 8.17. O horário de montagem e desmontagem deverá respeitar os prazos estipulados no Termo de Autorização de Uso, inclusive em consonância com a legislação vigente.
- 8.18. Em caso de alteração da configuração dos mobiliários disponíveis nos espaços disponibilizados, é de responsabilidade da OUTORGADA o retorno à configuração original ao término do evento.
- 8.19. A apresentação, demonstração ou venda de produtos/serviços nas dependências do Auditório, pela OUTORGADA ou por terceiros, dependerá de aprovação prévia da FUNDAÇÃO.
- 8.20. O acesso e trânsito de veículos e pessoas, bem como o uso dos estacionamentos, por parte da OUTORGADA, somente será admitido na forma do Regulamento Geral de Autorização de Uso dos Espaços do Memorial.
- 8.21. O uso de vagas ou espaço de estacionamento de veículos dentro da FUNDAÇÃO na fase de produção e durante o evento será restrito ao número autorizado por esta, de acordo com lista previamente aprovada a livre critério desta. Os casos não atendidos pela FUNDAÇÃO deverão procurar vagas ou estacionamentos disponíveis nas redondezas.

9. TERMOS DE VISTORIA PRÉVIA E FINAL

- 9.1. Será lavrado um Termo de Vistoria Prévia que abarcará todos os espaços e equipamentos disponibilizados, no qual se descreverão, a exemplo de, mas não limitados, o estado dos pisos, palco, paredes, poltronas, cortinas, luzes, tomadas, vidros, espelhos, teto e carpetes, além das obras de arte, bem como o estado de limpeza dos espaços, que será assinado por responsáveis previamente indicados pelas partes.
- 9.2. Quando da entrega pela OUTORGADA dos locais, deverá ser realizada nova vistoria, imediatamente após o término da desmontagem do evento, cujo resultado será comparado com o Termo de Vistoria Prévia, lavrando-se o Termo de Vistoria Final que, assinado pelos responsáveis indicados pelas partes, servirá como base, juntamente com o relatório pós-evento elaborado pela Gerência de Produção, para a eventual aplicação das penalidades dispostas no respectivo Termo de Autorização de Uso.
- 9.3. O Termo de Vistoria Final também declarará o estado de limpeza dos espaços cedidos, a total retirada legalmente adequada de resíduos produzidos, inclusive de caçambas que deverão ser retiradas no prazo máximo de 24h do término do prazo cedido no respectivo Termo de Autorização de Uso.

10. NORMAS DE ORDEM TÉCNICA

- 10.1. As luzes de serviço das Plateias "A" e "B" e do Palco só poderão ser acionadas por funcionários da FUNDAÇÃO.



MEMORIAL

- 10.2. O manuseio do ar condicionado do Auditório é de competência exclusiva da Gerência Técnica da FUNDAÇÃO, devendo qualquer necessidade de alteração ou ocorrência ser imediatamente solicitada/comunicada à FUNDAÇÃO.
- 10.3. Todo o sistema de áudio, vídeo e iluminação deverá ser energizado através de geradores, que deverão ser contratados pela OUTORGADA, assim como outros equipamentos que necessitem de energia na montagem, evento e desmontagem do evento, uma vez que não é permitido o uso de energia da casa.
- 10.4. Como as tomadas elétricas do Auditório são de baixa amperagem, seu uso só será permitido após avaliação e autorização da Gerência Técnica da FUNDAÇÃO.
- 10.5. Não é permitido desligar as luzes/refletores do Foyer "A" para utilização de outros equipamentos nas tomadas do espaço.
- 10.6. Os cabos de sinal de áudio, vídeo, iluminação e cabos de energia deverão estar protegidos por passa-cabos (tipo indoor), principalmente nas entradas / saídas, portas, escadas de acesso ao palco e passagem de pessoas, deixando desobstruídas as saídas e rotas de emergência.
- 10.7. Não é permitida a fixação de qualquer equipamento ou objeto nas hastes dos rebatedores fixados no teto, ou no vigaamento das estruturas.
- 10.8. A *house-mix* da Plateia "A", localizada na entrada do auditório, será limitada por uni filas (demarcadores de fila e/ou espaço), e os equipamentos como câmeras de filmagem, mesa de som, mesa de luz, *switcher* (mesa de corte) e periféricos deverão estar posicionados dentro da área delimitada.
- 10.9. A Plateia "B" não possui cabine de operação, portanto quando necessário, as mesas de som, audiovisual e iluminação deverão ser posicionadas atrás das poltronas, isoladas do público por uni filas (demarcadores de fila e/ou espaço), devendo ser mantido todo cabeamento protegido por passa-cabos e deixando desobstruídas as saídas e rotas de emergência.
- 10.10. Em caso de perda, extravio, quebra, deterioração ou outra espécie de dano a qualquer dos equipamentos ou acessórios, a FUNDAÇÃO, por meio da equipe de Produção do evento, deverá ser imediatamente informada.
- 10.11. As varas cênicas e as varas de iluminação posicionadas acima do Palco, bem como o painel de controle cênico, só poderão ser manipulados e operados por funcionários da FUNDAÇÃO.
- 10.12. Deve ser respeitado o limite máximo de carga aplicada no palco, de 500 Kg/m², assim como das varas cênicas, de 300Kg/vara. Toda carga deve ser devidamente distribuída, tanto no palco quanto na(s) vara(s) utilizada(s), com a finalidade de aliviar o peso das estruturas no palco de madeira e nas varas cênicas.
- 10.13. Não é permitido colocar, amarrar, fixar ou pendurar estruturas entre as varas de iluminação, nem mesmo adjacentes a elas, sob o risco de prejudicar os mecanismos de acionamento das varas.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br

VI



- 10.14. No caso das varas cênicas, projetos deverão ser apresentados antecipadamente pela OUTORGADA, para serem analisados pelas Gerências Técnica e de Produção, para aprovação da Fundação.
- 10.15. Caso necessário, os projetores e os canhões seguidores poderão ser instalados na cabine superior, localizada na Plateia "A", porém, estes não poderão ser apoiados no parapeito. Os mesmos deverão estar apoiados em suportes adequados posicionados no interior da cabine.
- 10.16. É proibido transpassar cabos de sinal de qualquer natureza entre a cabine superior e a inferior. A fiação deverá ser transpassada pela coluna da escada caracol e atravessada pelo piso via passa cabos.
- 10.17. A montagem de *box truss* (estrutura modular metálica) e/ou outras estruturas no Palco é limitada a, no máximo, 4,5m de altura, deve ter proteção para não danificar o piso e ter a base no chão, sem perfurações ou fixações. A altura máxima para estruturas no Foyer é de 2,5m.
- 10.18. O uso de máquinas de fumaça deve ser restrito, devido ao sistema de combate a incêndio, composto de sensores a laser e de fumaça, que podem ser acionados. O uso será liberado somente com a densidade controlada a níveis baixos e com acompanhamento das equipes das Gerências Técnica e de Produção.
- 10.19. É terminantemente proibido manter qualquer tipo de material nas passagens de serviço, localizadas nas laterais do Auditório, por onde passam os dutos do ar condicionado, devendo manter o local sempre desobstruído.
- 10.20. Após a descarga dos equipamentos, os cases de transporte deverão ser imediatamente retirados do interior do Auditório e dos espaços cedidos, devendo ser guardados em local próprio externo ao espaço, disponibilizado pela OUTORGADA a seu fornecedor, por meio de tendas ou contêineres, por exemplo.
- 10.21. Qualquer instalação telefônica e/ou sistema de transmissão via rede (Internet) ou assemelhados (rádio, TV etc.), no(s) espaço(s) autorizado(s), será de inteira responsabilidade da **OUTORGADA**, via companhia telefônica ou empresa competente, dependendo do caso, e mediante prévia autorização expressa da Gerência Técnica e da Divisão de Tecnologia da Informação da **FUNDAÇÃO**, que acompanhará os respectivos procedimentos técnicos.
- 10.22. A equipe de manutenção deverá ter acesso total ao Auditório, em específico aos quadros de alimentação elétrica, com o propósito de reduzir o tempo de chamado em caso de algum problema elétrico.
- 10.23. Encaminhar, com antecedência de 72 horas antes do início da montagem, as implantações, projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, cenográficos, de sonorização e iluminação, entre outros, assim como apresentar atestado técnico e RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) ou ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do responsável técnico especializado, juntamente com o documento comprobatório do responsável e comprovante de pagamento do documento emitido, referente a qualquer execução de serviço realizado no Auditório, seja de montagem das estruturas, instalações

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br

VII



elétricas e hidráulicas, instalação de geradores, material ignificado, instalação de equipamentos de som e luz adicionais, painéis de LED, projetos, etc.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO

- 11.1. Entregar, para uso da OUTORGADA, os espaços/equipamentos especificados limpos e em condições de uso, nas datas e pelo período constantes no Termo de Autorização de Uso;
- 11.2. Garantir o pleno exercício das ações autorizadas à OUTORGADA;
- 11.3. Indicar servidor(es) para acompanhar e supervisionar a montagem, o evento e a desmontagem e realizar as vistorias de entrada e entrega dos espaços.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OUTORGADA

- 12.1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições fixadas no Termo de Autorização de Uso, neste Regulamento e no Regulamento Geral de Autorização de Uso de Espaços do Complexo Cultural Memorial da América Latina, dando ciência destas informações às equipes próprias, de seus fornecedores, terceirizados, contratados em geral, inclusive se responsabilizando pelo cumprimento dos prazos e normas.
 - a. A entrada da Produção e equipamentos da OUTORGADA somente será permitida após apresentação da documentação exigida no §10.20 e aprovada pelas Gerência Técnica e Gerência de Produção da FUNDAÇÃO, e da vistoria dos espaços/equipamentos, com a assinatura do Termo de Vistoria Prévia.
 - b. Quando da entrega dos espaços/equipamentos deverá ser realizada nova vistoria, nos termos do item 9 deste Regulamento.
- 12.2. Indicar formalmente responsável pelo acompanhamento do uso e das atividades a serem desenvolvidas nos espaços disponibilizados, bem como para informar e repassar com antecedência para a Gerência de Produção os contatos dos técnicos responsáveis pela montagem / evento / desmontagem, assim como informações das empresas contratadas.
- 12.3. Orientar o público, através de cartazes e áudio, de que é proibido fumar no local, conforme Lei Estadual nº 13.541/2009, bem como, vender, ofertar, fornecer, entregar e permitir o consumo de bebida alcoólica, ainda que gratuitamente, aos menores de 18 anos de idade, conforme Lei Estadual 14.592/2011.
- 12.4. Informar a classificação indicativa do evento nos termos da legislação em vigor, em todas as peças publicitárias veiculadas, bem como na comunicação visual no acesso ao evento.
- 12.5. Orientar o público quanto à proibição de consumir alimentos e bebidas no interior do Auditório, rampas e escadas de acesso, por meio de cartazes e orientação dos seguranças e/ou recepcionistas.
- 12.6. Providenciar a liberação e o pagamento de toda e qualquer taxa de órgãos públicos (Prefeitura, Bombeiros, Companhia de Engenharia de Tráfego, etc.) ou de categoria profissional (ECAD, SBAT, etc.), quando ocorrer tais exigências, e encaminhar cópia dos respectivos comprovantes para conhecimento e arquivo da FUNDAÇÃO.

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br

VIII



- 12.7. Apresentar, se for o caso, até 20 (vinte) dias antes do período de autorização de uso, o protocolo de solicitação do Alvará de Autorização de Eventos Temporários junto à Prefeitura do Município de São Paulo. E, até 03 (três) dias antes, o próprio Alvará, com validade para a data do evento, sob pena de não ser autorizada a realização do mesmo.
- a. Do Alvará deverá constar o público estimado, ou seja, a expectativa de pessoas que irão frequentar ao local, durante o período total do evento, sendo de responsabilidade da OUTORGADA o controle do público para não haver superlotação.
- 12.8. Providenciar e apresentar, até 24 horas antes do início do período de autorização de uso dos espaços, contrato e/ou declaração de que foi contratado serviço médico/ambulância para atender aos participantes, nos casos de eventos com previsão superior a 200 participantes.
- 12.9. Apresentar a programação do evento à Gerência de Produção no prazo fixado em reunião de produção.
- 12.10. Dar ciência imediata e por escrito à FUNDAÇÃO, de qualquer anormalidade que verificar durante o período de uso dos espaços.
- 12.11. Acatar as orientações e determinações dos responsáveis técnicos designados pela FUNDAÇÃO, para acompanhar e supervisionar a montagem, o evento e a desmontagem, até a entrega final dos espaços.
- 12.12. Zelar pelos espaços cedidos e seus equipamentos, obrigando-se ao ressarcimento de eventuais danos e/ou prejuízos, mesmo que causados por terceiros contratados, convidados ou público presente, até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação, independentemente de notificação judicial.
- a. A OUTORGADA reconhece que o local é tombado pelo Patrimônio Histórico e abriga diversas obras de arte, fixas ou temporárias, entre elas as elencadas no subitem 7.11 do Item 7, e assumem total e integral responsabilidade por danos causados por seus representantes, empregados, contratados, terceirizados, público convidado e terceiros em geral.
- 12.13. Responder integralmente, por todos os custos relativos ao evento, inclusive o pagamento de tributos, seguros de quaisquer espécies, contribuições sindicais e previdenciárias, além das despesas concernentes à publicidade, direitos autorais e tudo mais quanto previsto em lei, isentando a FUNDAÇÃO, solidária ou subsidiariamente, e qualquer responsabilidade delas decorrentes.
- 12.14. Contratar e pagar todos os serviços que se fizerem necessários à realização do evento, entre eles: equipamentos de sonorização, iluminação, audiovisual e respectivas equipes técnicas; geradores, telefonia e internet; serviços de segurança; serviço médico e insumos; bombeiro; serviços de limpeza, insumos e contratação de caçamba(s); mobiliários para o palco (púlpito, mesas, porta-banners, etc.) e para o Foyer (mesas, cadeiras, poltronas, sofás, etc.); serviço de alimentos e bebidas para o Foyer e Camarins, etc.
- 12.15. Contratar serviços de bilheteria (venda, bilheteiros, porteiros, indicadores de lugares) e de emissão de ingressos, bem como, quando da utilização da área da bilheteria do Auditório,

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.
PABX: 11 3823-4600
www.memorial.org.br

IX



providenciar a instalação de equipamentos, impressoras de ingresso e demais insumos necessários para a operação.

12.16. Contratar serviços de limpeza das áreas disponibilizadas e de seus equipamentos, caçambas, bem como todos os insumos necessários, inclusivos os de banheiro (produtos de limpeza, papel higiênico, sabonetes, desodorizadores, etc.), incluindo o período de montagem, evento e desmontagem.

a. Durante toda a duração do evento a limpeza deverá ser contínua, em todos os espaços utilizados, de forma a manter os ambientes em perfeitas condições de uso e higiene.

b. Caçambas de lixo deverão ser instaladas nos locais predeterminados pelos responsáveis indicados pela FUNDAÇÃO, e serem retiradas dentro dos prazos fixados no §9.3 deste regulamento.

12.17. Fornecer equipamentos e os insumos necessários, quando da utilização do espaço destinado a Ambulatório;

12.18. Abster-se de remover os equipamentos e acessórios de som e luz instalados nas Plateias "A" e "B" e no Palco, bem como não efetuar neles qualquer alteração, além de impedir que terceiros o façam, sem prévia e expressa autorização da FUNDAÇÃO.

12.19. Garantir que apenas a FUNDAÇÃO promova montagem, desmontagem, operação e manuseio dos equipamentos de som, luz e audiovisual já instalados nos espaços disponibilizados.

12.20. Conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014.

12.21. Coibir qualquer manifestação política partidária, nacional ou estrangeira, escrita ou falada no evento.

12.22. Será conferido franco e irrestrito acesso à segurança patrimonial da FUNDAÇÃO durante a fase de produção e montagem, todo o evento e na desmontagem, bem como aos servidores da FUNDAÇÃO previamente identificados, para fiscalização do cumprimento deste Regulamento.

12.23. Conduzir o evento em estrita observância às legislações Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos pela FUNDAÇÃO, ficando a OUTORGADA, desde logo, intimado a cumprir suas determinações, sob as penas da lei.

Versão – dezembro 2018

Fundação Memorial da América Latina

Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664 – Barra Funda – CEP: 01156-001 – São Paulo – SP.

PABX: 11 3823-4600

www.memorial.org.br

Relatório de Atividades GDM - Quadro Comparativo de Preços/2024

Quadro Comparativo de Preços - SEI nº 0006082/2024-81 - Centenário - Locação de mobiliário	Trade Eventos e Locação MSC Ltda.	Grupo Atitude - Atitude Assessoria Esportiva e Fisioterapia Ocupacional Ltda.	Promova Eventos e Alimentação	AMBP Promoções e Eventos Empresariais Ltda. - EPP	André Henrique Zavarize Ltda (Za Produções)	Valor médio total	Valor da mediana total
Locação de mobiliário	Valor total da proposta	Valor total da proposta	Valor total da proposta	Valor total da proposta	Valor total da proposta	Resultado da média	Resultado da mediana
Banquetas, cadeiras, mesas, sofás, pranchões, cadeira de rodas e maca (conforme Termo de Referência)	R\$ 43.570,00*	R\$ 132.990,00	R\$ 70.740,00	R\$ 110.500,00	R\$ 44.680,00	R\$ 80.496,00	R\$ 70.740,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA	R\$ 43.570,00	R\$ 132.990,00	R\$ 70.740,00	R\$ 110.500,00	R\$ 44.680,00	R\$ 80.496,00	R\$ 70.740,00

* VALOR TOTAL CONSIDERANDO A LOCAÇÃO (R\$ 38.570,00) E O FRETE (R\$ 5.000,00).



TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA
R TERCEIRO-SARGENTO JOAO SOARES DE
PQ.NOVO MUNDO - SÃO PAULO
Cep: 02179-020
Fone: (11) 2218-6620
atendimento@maguilocacao.com.br

www.maguilocacao.com.br

ORÇAMENTO

Nº **80589 0**

Data de Emissão

23/04/2024

CNPJ

14.334.012/0001-67

Insc. Est.

128486292112

Razão Social/Nome TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO		Código 22626	CNPJ/CPF 50.290.931/0001-40	Vendedor NAJU						
Endereço AVENIDA RANGEL PESTANA, Nº 315		Bairro/Distrito CENTRO HISTÓRICO DE		CEP 01017-000						
Município SÃO PAULO	SP	Fone/Fax	Insc. Est./RG : ISENT0	Cond. Pgto À VISTA						
Local do Evento: AVENIDA RANGEL PESTANA, Nº 315 / CENTRO HISTÓRICO DE SÃO PAULO / SÃO PAULO-SP 01017-000				Nº Diárias 1,000						
Evento: Memorial da América Latina		Stand: Solenidade 100 Anos		Obs:						
Entrega: 05/05/2024		<table border="1"> <tr> <th>MAGUI</th> <th>CLIENTE</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Entrega</td> <td><input type="checkbox"/> Retira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Retira</td> <td><input type="checkbox"/> Devolve</td> </tr> </table>		MAGUI	CLIENTE	<input checked="" type="checkbox"/> Entrega	<input type="checkbox"/> Retira	<input checked="" type="checkbox"/> Retira	<input type="checkbox"/> Devolve	
MAGUI	CLIENTE									
<input checked="" type="checkbox"/> Entrega	<input type="checkbox"/> Retira									
<input checked="" type="checkbox"/> Retira	<input type="checkbox"/> Devolve									
Evento: 05/05/2024										
Devolução: 06/05/2024 15:00										

Quant.	Material	Codigo	Locação	
			Unit.	Total
1	CADEIRA DE RODAS		750,00	750,00
1	MACA MALETA RECLINAVEL - BRANCA	ME2	320,00	320,00
80	BANQUETA JACOBSEN (BASE)	B19	56,00	4480,00
80	COR: BRANCO - B19	B19B	0,00	0,00
20	CADEIRA DAKAR	C30	36,00	720,00
20	COR: PRETO - C30	C30P	0,00	0,00
20	COR: BRANCO - MB6	MB6TP	0,00	0,00
20	MESA BISTRO SAARINEN (BASE)	MB6	340,00	6800,00
20	MESA PRANCHAO (BASE DOBRAVEL)	PMPD	88,00	1760,00
20	TAMPO RETANGULAR - 2,00X0,80 - (PRANCHAO)	MPRC	48,00	960,00
10	COR: BRANCO - MDF OVAL - MC24	TOMC24	120,00	1200,00
10	MESA DE CENTRO SAARINEN OVAL (BASE)	MC24	135,00	1350,00
8	COR: PRETO - S2F	S2FP	245,00	1960,00
14	COR: PRETO - S3F	S3FP	130,00	1820,00
8	SOFA FK 02 LUGARES	S2F	490,00	3920,00
14	SOFA FK 03 LUGARES (BASE)	S3F	580,00	8120,00

Locação	(+) Demais Diárias	(-) Desconto	(+) Frete	(+) Montagem	Valor a Pagar
34.160,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	39.160,00

Orçamento válido até: ____/____/____

TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA

DE ACORDO

Data

Assinatura do Cliente

IMPORTANTE:

Instalação e remoção de adesivo será de total responsabilidade do cliente, a devolução do mesmo deverá ser no estado original, se houver avarias será repassado os custos.
O cancelamento da confirmação acarretará em multa de 50% do valor dessa proposta.
Ressaltamos que no caso de devolução de algum item já locado e entregue, a cobrança será mantida.



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 14.334.012/0001-67 DUNS®: 901039616
Razão Social: TRADE EVENTOS E LOCACAO MCS LTDA
Nome Fantasia: MAGUI LOCACAO
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 22/04/2025
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: TRADE EVENTOS E LOCACAO MCS LTDA
CNPJ: 14.334.012/0001-67

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:19:58 do dia 03/04/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/09/2024.

Código de controle da certidão: **33A1.E4A3.2B3E.DA26**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: TRADE EVENTOS E LOCACAO MCS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 14.334.012/0001-67

Certidão nº: 28306246/2024

Expedição: 23/04/2024, às 11:11:18

Validade: 20/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **TRADE EVENTOS E LOCACAO MCS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **14.334.012/0001-67**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 14.334.012/0001-67
Razão Social: TRADE EVENTOS E LOCACAO MCS LTDA
Endereço: R TERCEIRO-SARGENTO-AERONAUTICA JOAO SOARE 69 / PARQUE NOVO MUNDO / SAO PAULO / SP / 02179-020

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 12/04/2024 a 11/05/2024

Certificação Número: 2024041221255300995728

Informação obtida em 23/04/2024 10:52:54

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**



23/04/2024

0074864131

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 330633

FOLHA: 1/1

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 22/04/2024, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA, CNPJ: 14.334.012/0001-67, conforme indicação constante do pedido de certidão.*****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 23 de abril de 2024.

PEDIDO Nº:

0074864131





CERTIDÃO DE APENADOS

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo CERTIFICA que, de acordo com seus assentamentos, ressaltando-se os atos que sobrevenham a esta pesquisa, NÃO constam, até a presente data, 23/04/2024, às 10h53, IMPEDIMENTOS DE CONTRATO/LICITAÇÃO relacionados ao CNPJ 14.334.012/0001-67 informado.



Este documento foi certificado digitalmente e é válido até 23/04/2024, às 10h53.

Para conferência:
acesse o site <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico>
e informe o código: **b7cbbfcc-1c52-49ff-933f-f5bbddc7da38**
ou acesse utilizando o QR Code



SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO



Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais
CADIN Estadual

Informações Cadastrais

CNPJ/CPF: 14.334.012/0001-67

Não foram encontradas pendências no Cadastro de Créditos não quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL.

Pesquisa realizada em: 23/04/2024 às 10:56:41

Se você recebeu o comunicado CADIN regularize sua situação em 90 (noventa) dias contados a partir da data de expedição do mesmo.

Este documento não tem validade de Certidão Negativa.

Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.799/2008 a inexistência de registro no CADIN Estadual:

- Não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos em lei, decreto e demais atos normativos. (artigo 7º)
 - Não impede a consulta prévia pelos órgãos e entidades da Administração direta e indireta ao sistema CADIN Estadual. (artigo 6º)
 - Aos registros incluídos após a emissão da declaração cabe a aplicação do parágrafo 1º do artigo 6º.
-

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada na página da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, endereço: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx

Código da Declaração: 4D75893C.FD63D3FF.8F83C9E9.336CF735

EMISSÃO GRATUITA

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Pesquisa Sanções por Fornecedor

Razão Social

CNPJ/CPF

Ordenar Por

Buscar

Exibir Todos

Imprimir Guia Seleccionada

Data e Hora da Consulta:

terça-feira, 23 de abril de 2024 às 10:54

Não foram encontradas sanções para CNPJ/CPF: 14.334.012/0001-67

[Clique aqui](http://www.portaltransparencia.gov.br) para consultar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar no portal da transparência do cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas(CEIS)(www.portaltransparencia.gov.br).

[Voltar](#)

Para contato transmitir mensagem pelo Fale Conosco selecionando a opção mais adequada: e-Sanções-Dúvidas ou Solicitações ou Sugestões ou Reclamações

Ouvidoria

Transparência

SIC



FILTROS APLICADOS:

Cadastro: CNEP

CPF / CNPJ sancionado: 14334012000167

[LIMPAR](#)

Data da consulta: 23/04/2024 10:34:53

Data da última atualização: 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência) , 04/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM) , 04/2024 (Diário Oficial da União - CEAF) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS) , 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **TRADE EVENTOS E LOCACAO MCS LTDA**

CPF/CNPJ: **14.334.012/0001-67**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os [Sistemas ePAD e CGU-PJ](#) consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(CEIS\)](#) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(CNEP\)](#) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O [Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas \(CEPIM\)](#) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 11:04:22 do dia 23/04/2024 , com validade até o dia 23/05/2024.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: 7bJp6WpMkSGlgbEFmNod

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FAZENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários

Certidão Número: 1261621 - 2023

CPF/CNPJ Raiz: 14.334.012/

Contribuinte: TRADE EVENTOS E LOCACAO MCS LTDA

Liberação: 04/12/2023

Validade: 01/06/2024

Tributos Abrangidos: Imposto Sobre Serviços - ISS
Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento
Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA
Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE
Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)
Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

Unidades Tributárias:

CCM 4.905.648-4- Início atv :08/09/2011 (R TSARG JOAO SOARES DE FARIA, 69 - CEP: 02179-020)

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é: **REGULAR.**

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>.
Qualquer rasura invalidará este documento.

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010; Portaria SF nº 268, de 11 de outubro de 2019 e Portaria SF nº 182, de 04 de agosto de 2021.

Certidão emitida às 16:45:51 horas do dia 23/04/2024 (hora e data de Brasília).

Código de Autenticidade: D7636150

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda <http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Procuradoria da Dívida Ativa

Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ Base: 14.334.012

Ressalvado o direito de a Fazenda do Estado de São Paulo cobrar ou inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade da pessoa jurídica/física acima identificada que vierem a ser apuradas, é certificado que:

não constam débitos inscritos em Dívida Ativa de responsabilidade do Interessado(a).

Tratando-se de CRDA emitida para pessoa jurídica, a pesquisa na base de dados é feita por meio do CNPJ Base, de modo que a certidão negativa abrange todos os estabelecimentos do contribuinte, cuja raiz do CNPJ seja aquela acima informada.



Certidão nº 56225095

Folha 1 de 1

Data e hora da emissão 23/04/2024 16:46:23

(hora de Brasília)

Validade 30 (TRINTA) dias, contados da emissão.

Certidão emitida nos termos da Resolução Conjunta SF-PGE nº 2, de 9 de maio de 2013.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio

<http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br>

Despacho GDM

PROCESSO: SEI 0006082/2024-81.

INTERESSADO: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

OBJETO: Contratação de empresa especializada visando à locação de mobiliário para uso durante evento do TCESP.

ASSUNTO: Pesquisa de preços - Autorização de despesa.

Senhor Diretor Técnico de Departamento,

Trata-se da contratação de empresa especializada visando à locação de mobiliário para uso no evento "Solenidade 100 anos", que será realizado no Memorial da América Latina, em comemoração ao Centenário deste Tribunal, conforme exposto pela Diretoria de Contratos e Projetos - DCP (0952311), que elaborou o Documento de Formalização de Demanda - DFD (0952312) e o Termo de Referência - TR (0960692 e 0960693 - versão final).

Foram consultadas 12 (doze) empresas do seguimento, identificadas dentre aquelas que responderam pesquisas de preços anteriormente nos processos SEI 0002939/2024-94 e 0002938/2024-40, além de busca por empresas na internet para objetos correlatos. Das 12 consultadas, 05 (cinco) encaminharam propostas, 06 (seis) não responderam e 01 (uma) declinou, como se vê no documento (0960637).

A amostra é superior a três propostas e o critério de escolha das consultadas, como exposto, atende aos requisitos do art. 23, inciso IV do §1º, da Lei nº 14.133/21.

Os dados das propostas recebidas (0960628, 0960629, 0960630, 0960634 e 0960636) foram compilados no Quadro Comparativo de Preços (0961462).

Neste ponto, destaco que o termo de referência foi revisado, com a redução do item 1.8 (Sofá de 2 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta) de 14 (catorze) para 08 (oito) unidades, gerando a versão final 0960693.

Assim, a empresa que apresentou o menor valor, TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA ("MAGUI LOCAÇÃO"), enviou proposta revisada com base na versão final do TR (0960692 e 0961463), apontando o valor total de R\$ 39.160,00 (trinta e nove mil cento e sessenta reais), o que permite a contratação por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

Por fim, a proponente possui cadastro ativo no SICAF e não foram identificadas, na data das pesquisas, óbices a sua contratação (0961464).

O item BEC, para fins de empenho, consta no documento 0960642.

Diante do exposto, encaminho os autos a Vossa Senhoria para, se entender conveniente e oportuno, autorizar a despesa por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, assim como a dispensa da análise jurídica, considerando o valor, a prestação circunscrita em período curto e a baixa complexidade da contratação, e do Estudo Técnico Preliminar, tudo nos termos do inciso VIII do artigo 3º e do parágrafo único do artigo 16, ambos da [Resolução TCESP nº 21/2023](#).

Segue concomitantemente à Diretoria de Contabilidade e Finanças - **DCF** para reserva de recursos (R\$ 39.160,00 - 0961463) e Seção de Compras - **DM-1** para providenciar o registro da empresa no CAUFESP.

Tendo em vista a proximidade do evento, **rogo urgência**.

Respeitosamente,



TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA
R TERCEIRO-SARGENTO JOAO SOARES DE
PQ.NOVO MUNDO - SÃO PAULO
Cep: 02179-020
Fone: (11) 2218-6620
atendimento@maguilocacao.com.br

www.maguilocacao.com.br

ORÇAMENTO

Nº 80589 0

Data de Emissão

24/04/2024

CNPJ

14.334.012/0001-67

Insc. Est.

128486292112

Razão Social/Nome TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO		Código 22626	CNPJ/CPF 50.290.931/0001-40	Vendedor NAJU						
Endereço AVENIDA RANGEL PESTANA, Nº 315		Bairro/Distrito CENTRO HISTÓRICO DE		CEP 01017-000						
Município SÃO PAULO	SP	Fone/Fax	Insc. Est./RG : ISENT0	Cond. Pgto À VISTA						
Local do Evento: AVENIDA RANGEL PESTANA, Nº 315 / CENTRO HISTÓRICO DE SÃO PAULO / SÃO PAULO-SP 01017-000				Nº Diárias 1,000						
Evento: Memorial da América Latina		Stand: Solenidade 100 Anos		Obs:						
Entrega: 05/05/2024		<table border="1"> <tr> <th>MAGUI</th> <th>CLIENTE</th> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Entrega</td> <td><input type="checkbox"/> Retira</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Retira</td> <td><input type="checkbox"/> Devolve</td> </tr> </table>		MAGUI	CLIENTE	<input checked="" type="checkbox"/> Entrega	<input type="checkbox"/> Retira	<input checked="" type="checkbox"/> Retira	<input type="checkbox"/> Devolve	
MAGUI	CLIENTE									
<input checked="" type="checkbox"/> Entrega	<input type="checkbox"/> Retira									
<input checked="" type="checkbox"/> Retira	<input type="checkbox"/> Devolve									
Evento: 05/05/2024										
Devolução: 06/05/2024 15:00										

Quant.	Material	Codigo	Locação	
			Unit.	Total
1	CADEIRA DE RODAS		750,00	750,00
1	MACA MALETA RECLINAVEL - BRANCA	ME2	320,00	320,00
80	BANQUETA JACOBSEN (BASE)	B19	56,00	4480,00
80	COR: BRANCO - B19	B19B	0,00	0,00
20	CADEIRA DAKAR	C30	36,00	720,00
20	COR: PRETO - C30	C30P	0,00	0,00
20	COR: BASE BRANCO - MB6	MB6TP	0,00	0,00
20	MESA BISTRO SAARINEN (BASE)	MB6	340,00	6800,00
20	MESA PRANCHAO (BASE DOBRAVEL)	PMPD	88,00	1760,00
20	TAMPO RETANGULAR - 2,00X0,80 - (PRANCHAO)	MPRC	48,00	960,00
10	COR: BRANCO - MDF OVAL - MC24	TOMC24	120,00	1200,00
10	MESA DE CENTRO SAARINEN OVAL (BASE)	MC24	135,00	1350,00
8	COR: PRETO - S2F	S2FP	245,00	1960,00
14	COR: PRETO - S3F	S3FP	130,00	1820,00
8	SOFA FK 02 LUGARES	S2F	490,00	3920,00
14	SOFA FK 03 LUGARES (BASE)	S3F	580,00	8120,00

Locação	(+) Demais Diárias	(-) Desconto	(+) Frete	(+) Montagem	Valor a Pagar
34.160,00	0,00	500,00	5.000,00	0,00	38.660,00

Orçamento válido até: ____/____/____

TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA

DE ACORDO

Data

Assinatura do Cliente

IMPORTANTE:

Instalação e remoção de adesivo será de total responsabilidade do cliente, a devolução do mesmo deverá ser no estado original, se houver avarias será repassado os custos.

O cancelamento da confirmação acarretará em multa de 50% do valor dessa proposta.

Ressaltamos que no caso de devolução de algum item já locado e entregue, a cobrança será mantida.

Despacho GDM

PROCESSO: SEI 0006082/2024-81.

INTERESSADO: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

OBJETO: Contratação de empresa especializada visando à locação de mobiliário para uso durante evento do TCESP.

ASSUNTO: Pesquisa de preços - Autorização de despesa.

Senhor Diretor Técnico de Departamento,

Trata-se da contratação de empresa especializada visando à locação de mobiliário para uso no evento "Solenidade 100 anos", que será realizado no Memorial da América Latina, em comemoração ao Centenário deste Tribunal, conforme exposto pela Diretoria de Contratos e Projetos - DCP (0952311), que elaborou o Documento de Formalização de Demanda - DFD (0952312) e o Termo de Referência - TR (0960692 e 0960693 - versão final).

Foram consultadas 12 (doze) empresas do seguimento, identificadas dentre aquelas que responderam pesquisas de preços anteriormente nos processos SEI 0002939/2024-94 e 0002938/2024-40, além de busca por empresas na internet para objetos correlatos. Das 12 consultadas, 05 (cinco) encaminharam propostas, 06 (seis) não responderam e 01 (uma) declinou, como se vê no documento (0960637).

A amostra é superior a três propostas e o critério de escolha das consultadas, como exposto, atende aos requisitos do art. 23, inciso IV do §1º, da Lei nº 14.133/21.

Os dados das propostas recebidas (0960628, 0960629, 0960630, 0960634 e 0960636) foram compilados no Quadro Comparativo de Preços (0961462).

Neste ponto, destaco que o termo de referência foi revisado, com a redução do item 1.8 (Sofá de 2 lugares, do tipo FK, em couro ecológico, na cor preta) de 14 (catorze) para 08 (oito) unidades, gerando a versão final 0960693.

Diante da proximidade da solenidade, consultamos somente a empresa que apresentou o menor valor global originalmente, TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA ("MAGUI LOCAÇÃO"), que inicialmente enviou proposta revisada com base na versão final do TR (0960692 e 0961463), apontando o valor total de R\$ 39.160,00 (trinta e nove mil cento e sessenta reais).

Tal valor poderia ser superior ao da segunda colocada na pesquisa inicial (André Henrique Zavarize Ltda.), caso ela revalidasse sua proposta reduzindo o valor dos sofás excluídos no TR definitivo*.

Diante disso, consultamos novamente a empresa melhor colocada, que aceitou reduzir o valor global para R\$ 38.660,00 (trinta e oito mil seiscentos e sessenta reais), montante que permite a contratação por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

Por fim, a proponente possui cadastro ativo no SICAF e não foram identificadas, na data das pesquisas, óbices a sua contratação (0961464).

O item BEC, para fins de empenho, consta no documento 0960642.

Diante do exposto, encaminho os autos a Vossa Senhoria para, se entender conveniente e oportuno, autorizar a despesa por dispensa de licitação, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, assim como a dispensa da análise jurídica, considerando o valor, a prestação circunscrita em período curto e a baixa complexidade da contratação, e do Estudo Técnico Preliminar, tudo nos termos do inciso VIII do artigo 3º e do parágrafo único do artigo 16, ambos da [Resolução TCESP nº 21/2023](#).

Segue concomitantemente à Diretoria de Contabilidade e Finanças - **DCF** para reserva de recursos (R\$ 38.660,00 - 0962470 / 0960642) e à Seção de Compras - **DM-1** para providenciar o registro da empresa no CAUFESP.

Tendo em vista a proximidade do evento, **rogo urgência.**

Respeitosamente,

* A empresa André Henrique Zavarize Ltda. ofertou pelo total de R\$ 44.680,00, sendo que o valor unitário do item excluído seria de R\$ 1.000,00, o que resultaria em R\$ 38.680,00, caso renovasse sua proposta já readequada e sem alteração de valores.



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO DE SOUZA COELHO, Diretor Técnico de Divisão - Substituto**, em 25/04/2024, às 13:33, 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 **0962471** e o código CRC **FF94A2A6**.

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

SP - CEP 01017-906

Referência: Processo nº 0006082/2024-81

SEI nº 0962471

Despacho GDCE

EMPRESA: TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA
("MAGUI LOCAÇÃO")

OBJETO: Contratação de empresa especializada
visando à locação de mobiliário para uso no evento "Solenidade
100 anos"

ASSUNTO: Reserva de Recursos

Dispensa de licitação, nos termos do inciso II do
artigo 75 da Lei 14.133/2021

À **D.C.F.-1** para proceder à Nota de Reserva de
Recursos na **ATIVIDADE 4821, ELEMENTO 3.3.90.39.19**, no
valor de **R\$ 38.660,00** (trinta e oito mil seiscentos e sessenta
reais), tendo por finalidade atender à despesa referente a
contratação supracitada, conforme despacho **GDM**
(0962471) e demais informações contidas nos autos.

Esta despesa está adequada a Lei Orçamentária
Anual, compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes
Orçamentárias, bem como está de acordo com o Art. 17 e os
incisos I e II do § 1º do Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Pelo exposto, conclui-se que a despesa em questão
não se caracteriza como criação, expansão ou aperfeiçoamento
de ação governamental, que acarrete aumento da despesa, de
que trata o caput do referido Art. 16.

Após, em prosseguimento, ao **DGA**.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO ROBERTO
SEMEONE, Diretor Técnico de Divisão**, em 25/04/2024, às
14:51, 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 **0962519** e o código CRC **E8B439BA**.



Governo do Estado de São Paulo

NOTA DE RESERVA - 2024NR00303

Unidade Gestora	020101								
Gestão	00001	Processo	S6082/24						
Evento	201100 - RESERVA DE DOTACAO ORCAMENTARIA.								
Data Emissão	25ABR2024	PTRes	020103	Unidade Orçamentária	02001				
Programa Trabalho	01032020048210000			Fonte Recurso	150010001				
UG Responsável	020010	Natureza da Despesa	339039	Valor	38.660,00				
Cronograma									
<table border="1"><thead><tr><th>Mês</th><th>Valor</th></tr></thead><tbody><tr><td>04</td><td>38.660,00</td></tr></tbody></table>						Mês	Valor	04	38.660,00
Mês	Valor								
04	38.660,00								
Observação	19 -CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO PARA USO DURANTE EVENTO DO TCESP.								
Usuário	JULIA DA SILVA SANTOS OLIVEIRA - 020001								
Consultado Em	25/04/2024	Horário	15:05						

Despacho DCF-1

Senhor Chefe,

Emitimos a Nota de Reserva **2024NR00303** (0962593) conforme despacho **GDCF** (0962519) e encaminhamos para as devidas providências.

Encaminhe-se ao **DGA**,



Documento assinado eletronicamente por **JULIA DA SILVA SANTOS OLIVEIRA, Auxiliar da Fiscalização**, em 25/04/2024, às 15:09, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA REGINA NOGUEIRA MAZZER, Chefe Técnica da Fiscalização - Substituta**, em 25/04/2024, às 15:12, 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 **0962594** e o código CRC **0955DC2B**.



Despacho DGA-AC

PROCESSO: SEI nº 6082/2024-81

INTERESSADO: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP)

OBJETO: Contratação de empresa especializada visando à locação de mobiliário para uso durante evento do TCESP

EM EXAME: Autorização da contratação e despesa decorrente

Visto.

Cuidam os autos da proposta de contratação de empresa especializada visando à locação de mobiliário para uso no evento “Solenidade 100 anos do TCESP”, a ser realizado no Memorial da América Latina, no dia 06/05/2024, de acordo com a solicitação contida no documento (0952311).

Coube à DCP providenciar o Documento de Formalização da Demanda com a devida justificativa (0952312)¹ e Termo de Referência (0960692 e 0960693 - versão final), e com base nas especificações contidas no referido documento, a Diretoria de Materiais procedeu à pesquisa de preços no segmento de mercado (0960637), demonstrando a preservação do quantitativo razoável de cotações (Quadro Comparativo - 0961462), constando que o preço referencial para a locação do objeto, com a proposta atualizada pela licitante é no importe de R\$ 38.660,00 (trinta e oito mil seiscientos e sessenta reais); valor que possibilita a contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no inciso II, do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021 (LLCA)².

Assim, o menor preço foi ofertado pela empresa Trade Eventos e Locação MCS Ltda. (“MAGUI LOCAÇÃO”) no valor acima mencionado, e que possui as condições de habilitação regulares à data da pesquisa (0961464).

Em prosseguimento, a Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF) efetuou a reserva de recursos 2024NR00303 (0962593) e informou que a despesa está adequada a Lei Orçamentária Anual e compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, de acordo com incisos I e II, § 1º, artigo 16, da Lei de Responsabilidade Fiscal (0962519).

No mais, para o caso em exame, a análise jurídica e o estudo técnico preliminar ficam dispensados, considerando o valor e a baixa complexidade da contratação, com fulcro no artigo 3º, inciso VIII e no artigo 16, parágrafo único, da Resolução TCE-SP nº 21/2023³.

Ante o exposto e considerando as atribuições delegadas a este Departamento pelo artigo 3º, inciso VII, da

Resolução TCE-SP nº 21/2023 e artigo 1º, inciso II, do Ato GP nº 13/2023⁴, com respaldo no artigo 75, inciso II, da LLCA, autorizo a despesa total de **R\$ 38.660,00 (trinta e oito mil seiscentos e sessenta reais)** para a contratação em epígrafe, em favor da empresa Trade Eventos e Locação MCS Ltda., inscrita no CNPJ nº 14.334.012/0001-67.

Destarte, encaminhem-se à **DCF** para providenciar a emissão da nota de empenho no valor acima autorizado e, após, à **DM** para prosseguimento, ressaltando quanto ao cumprimento do disposto no artigo 72, parágrafo único, da LLCA⁵.

¹ EMBORA REFERIDA CONTRATAÇÃO NÃO ESTEJA PREVISTA NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA), SALUTAR DIZER QUE NO EXERCÍCIO ANTERIOR AINDA VIGORAVA O REGIME DE TRANSIÇÃO ENTRE OS REGIMES DAS LEIS FEDERAIS Nº 8.666/1993 E Nº 14.133/2023 E NÃO FOI ELABORADO PCA NO ÂMBITO DESTA TRIBUNAL PARA 2024; FATO QUE NÃO AFRONTA A LEGISLAÇÃO REGENTE, POIS O ARTIGO ÚNICO DA DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA DO DECRETO ESTADUAL Nº 67.689/2023 TORNOU FACULTATIVA A ELABORAÇÃO DE PCA ATÉ 2023, DEVENDO SER OBRIGATÓRIO A PARTIR DESTA ANO, PARA O SUBSEQUENTE. INTERNAMENTE, A MATÉRIA FOI REGULAMENTADA PELA RESOLUÇÃO TCE-SP Nº 10/2023.

² ARTIGO 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;

* 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).

³ARTIGO 3º. COMPETE AO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO:

(...)

VIII - DISPENSAR A ANÁLISE JURÍDICA NAS HIPÓTESES PREVISTAS NO § 5º DO ARTIGO 53 DA LLCA, COMBINADO COM OS INCISOS I E II DO ARTIGO 75 DA LLCA.

ARTIGO 16. (...)

PARÁGRAFO ÚNICO. O ETP PODERÁ SER DISPENSADO, A CRITÉRIO DO DGA, NAS HIPÓTESES PREVISTAS NOS ARTIGOS 74 E 75 DA LLCA, DESDE QUE OS RESPECTIVOS VALORES NÃO ULTRAPASSE OS LIMITES PREVISTOS NOS INCISOS I E II DO DISPOSITIVO LEGAL POR ÚLTIMO CITADO.

⁴RESOLUÇÃO TCE-SP Nº 21/2023:

ARTIGO 3º. COMPETE AO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO:

(...)

VII - AUTORIZAR A REALIZAÇÃO DE DESPESA, NOS TERMOS DO ATO GP Nº 13, DE 25 DE ABRIL DE 2023;

ATO GP Nº 13/2023:

ARTIGO 1º. SEM PREJUÍZO DO DISPOSTO NOS ATOS GP Nº 3/2008 E Nº 9/2023, FICA DELEGADA AO DIRETOR DO DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO COMPETÊNCIA PARA:

(...)

II - AUTORIZAR A REALIZAÇÃO DE DESPESA ATÉ OS LIMITES DEFINIDOS NO ARTIGO 75, INCISOS I E II E § 7º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, INCLuíDAS AS DECORRENTES DE TERMOS DE ADITAMENTO CONTRATUAIS CONSISTENTES EM PRORROGAÇÃO E ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO PARCIAL DE OBJETO;

⁵ARTIGO 72. (...)

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.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO CORRÊA MALEK, Diretor Técnico de Departamento**, em 29/04/2024, às 09:43, 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 **0962734** e o código CRC **FBFC3D42**.

Despacho GDCF

EMPRESA: TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA
("MAGUI LOCAÇÃO")

OBJETO: Contratação de empresa especializada visando à locação de mobiliário para uso no evento "Solenidade 100 anos"

ASSUNTO: Emissão de Nota de Empenho

Dispensa de licitação, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021

Visto,

Diante da autorização do DGA (0962734), encaminhe-se à DCF-1, para emissão de Nota de Empenho, no valor de **R\$ 38.660,00 (trinta e oito mil seiscientos e sessenta reais)**, em favor da empresa Trade Eventos e Locação MCS Ltda.

Após, encaminhe-se à DM.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO ROBERTO SEMEONE, Diretor Técnico de Divisão**, em 29/04/2024, às 09:58, 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 **0963861** e o código CRC **7F391B38**.



Governo do Estado de São Paulo

NOTA DE EMPENHO - SIAFEM - 2024NE00593

UG	020101 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO		
Gestão	00001 - GOVERNO DO ESTADO DE SAO PAULO		
Data de Emissão	29ABR2024		

CNPJ/CPF/UG	14334012000167 - TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA				
Credor	TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA				
Endereço	RUA JOÃO SOARES DE FARIA, 69 -				
Cidade	SAO PAULO	UF	SP	CEP	02179-020

Origem Material	
-----------------	--

Evento	UO	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza Despesa	UGR	PI	PTRES
400051	02001	01032020048210000	150010001	33903919	020010	000.000.0100	020103

No Processo	S6082/24	Acordo			
Tipo de Empenho	9 - DESPESA NORMAL	Ref Dispensa	LEI 14133/2021		
Licitação	05 - DISPENSA LICIT.	Modalidade	1 - ORDINARIO		
Empenho Orig.		Nº Contrato		Nº OC	

Valor do Empenho R\$	38.660,00 (trinta e oito mil e seiscentos e sessenta reais)
----------------------	---

Cronograma	
Mês	Valor
04	38.660,00

Item:	001	Unidade de Medida	SERV	Quantidade	0001	Preço Unitário	38.660,00	Preço Total	38.660,00
Descrição: EMISSAO DE EMPENHO VISANDO A CONTRATACAO DE EMPRESA PARA LOCACAO DE MOBILIARIO PARA USO NO EVENTO "SOLENIDADE 100 ANOS" DO TCESP, CONF.AUTORIZACAO DESPACHO DGA-AC 0962734, SEI0006082/2024-81.									



Governo do Estado de São Paulo

Total ou Valor a Transportar R\$	38.660,00
Local de Entrega	AV RANGEL PESTANA, 315 CENTRO-SP
Data de Entrega	03MAI2024

RENATO MARTINS COSTA
23695404868

Ordenador da Despesa

Responsavel pela emissão	KOUJIRO SUMIYA - 020001
---------------------------------	-------------------------

Despacho DCF-1

Senhor Chefe,

Emitimos a Nota de Empenho
2024NE00593 (0964347) conforme despacho **GDCF**
(0963861) e encaminhamos para as devidas providências.

Encaminhe-se à **DM**.



Documento assinado eletronicamente por **KOUJIRO SUMIYA, Auxiliar Técnico da Fiscalização**, em 29/04/2024, às 15:01, 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](#).



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA REGINA NOGUEIRA MAZZER, Chefe Técnica da Fiscalização - Substituta**, em 29/04/2024, às 15:16, 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 **0964348** e o código CRC **080BF6BE**.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: TRADE EVENTOS E LOCACAO MCS LTDA
CNPJ: 14.334.012/0001-67

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:19:58 do dia 03/04/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 30/09/2024.

Código de controle da certidão: **33A1.E4A3.2B3E.DA26**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 14.334.012/0001-67
Razão Social: TRADE EVENTOS E LOCACAO MCS LTDA
Endereço: R TERCEIRO-SARGENTO-AERONAUTICA JOAO SOARE 69 / PARQUE NOVO MUNDO / SAO PAULO / SP / 02179-020

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 12/04/2024 a 11/05/2024

Certificação Número: 2024041221255300995728

Informação obtida em 29/04/2024 15:11:28

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: TRADE EVENTOS E LOCACAO MCS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 14.334.012/0001-67

Certidão nº: 29589050/2024

Expedição: 29/04/2024, às 15:04:34

Validade: 26/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **TRADE EVENTOS E LOCACAO MCS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **14.334.012/0001-67**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ sancionado: 14334012000167

LIMPAR

Data da consulta: 29/04/2024 15:13:54

Data da última atualização: 04/2024 (Diário Oficial da União - CEAF), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CNEP), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS), 04/2024 (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) - CEPIM), 04/2024 (Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - Acordos de Leniência)

DETALHAR	CADASTRO	CNPJ/CPF SANCIONADO	NOME SANCIONADO	UF SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	CATEGORIA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	VALOR DA MULTA	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado									

SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO DE SÃO PAULO**Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais
CADIN Estadual**

Informações Cadastrais**CNPJ/CPF: 14.334.012/0001-67****Não foram encontradas pendências no Cadastro de Créditos não quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL.****Pesquisa realizada em: 29/04/2024 às 15:01:50**

Se você recebeu o comunicado CADIN regularize sua situação em 90 (noventa) dias contados a partir da data de expedição do mesmo.

Este documento não tem validade de Certidão Negativa.

Em conformidade com a Lei Estadual nº 12.799/2008 a inexistência de registro no CADIN Estadual:

- Não configura reconhecimento de regularidade de situação, nem dispensa a apresentação dos documentos exigidos em lei, decreto e demais atos normativos. (artigo 7º)
- Não impede a consulta prévia pelos órgãos e entidades da Administração direta e indireta ao sistema CADIN Estadual. (artigo 6º)
- Aos registros incluídos após a emissão da declaração cabe a aplicação do parágrafo 1º do artigo 6º.

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada na página da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, endereço: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx

Código da Declaração: 3F166F52.349CB1A6.CA7CD412.FE2F43C2**EMISSÃO GRATUITA****Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.**



SP + Digital



/governosp



Bolsa Eletrônica de Compras SP

[Perguntas Frequentes](#)

[Fale Conosco](#)

Mural	Legislação	Minutas Edital	Fornecedores	Catálogo	Comunicação	Manuais
-------	------------	----------------	--------------	----------	-------------	---------

15:05:48

Pesquisa Sanções por Fornecedor

Razão Social

CNPJ/CPF

14334012000167

Ordenar Por

Buscar

Exibir Todos

Imprimir Guia Seleccionada

Data e Hora da Consulta:

segunda-feira, 29 de abril de 2024 às 15:05

Não foram encontradas sanções para CNPJ/CPF: 14.334.012/0001-67 E RAZÃO SOCIAL/NOME: TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA

[Clique aqui](#) para consultar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar no portal da transparência do cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas(CEIS)(www.portaltransparencia.gov.br).

Voltar

Ouvidoria

Transparência

SIC





CERTIDÃO DE APENADOS

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo CERTIFICA que, de acordo com seus assentamentos, ressaltando-se os atos que sobrevenham a esta pesquisa, NÃO constam, até a presente data, 29/04/2024, às 15h12, IMPEDIMENTOS DE CONTRATO/LICITAÇÃO relacionados ao CNPJ 14.334.012/0001-67 informado.



Este documento foi certificado digitalmente e é válido até 29/04/2024, às 15h12.

Para conferência:
acesse o site <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico>
e informe o código: **b9637cd7-2f06-49cd-b61c-bbbed0ead4bf**
ou acesse utilizando o QR Code



UGE RESPONSAVEL:
393501 - COMPANHIA PAULISTA DE PARCERIAS-CPP DATA: 26/04/2024
DATA DA INCLUSAO NO SIAFISICO: 26/04/2024
DATA DA ULTIMA ALTERACAO: 26/04/2024
SITUACAO: ATIVO
CNPJ: 14334012/0001-67
RAZAO SOCIAL:
TRADE EVENTOS E LOCA AO MCS LTDA
PORTE DA EMPRESA: 4 - OUTROS
BEC: S - SIM

*****FORNECEDOR INCLUIDO/ALTERADO PELO CAUFESP*****

PF3=SAI PF12=RETORNA

SIAFEM2024-CADBASICO,CONSULTAS,CONCRETOR(CONSULTA CREDOR)-SERPRO
CONSULTA EM 29/04/2024 AS 15:10 USUARIO: ROGERIO
CNPJ / CPF : 14334012-0001/67 - TRADE EVENTOS E LOCAÇÃO MCS LTDA
===== > DOMICILIOS BANCARIOS <=====

BANCO	AGENCIA	CONTA	STATUS	ADIANT	BANCO	AGENCIA	CONTA	STATUS	ADIANT
	341	00077		000444909					

(FIM)



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 14.334.012/0001-67 DUNS®: 901039616
Razão Social: TRADE EVENTOS E LOCACAO MCS LTDA
Nome Fantasia: MAGUI LOCACAO
Situação do Fornecedor: **Credenciado** Data de Vencimento do Cadastro: 22/04/2025
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Micro Empresa

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Nada Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Fornecedor possui alguma pendência no Nível de Cadastramento indicado. Verifique mais informações sobre pendências nas funcionalidades de consulta.

I - Credenciamento

Despacho GDM

PROCESSO: SEI 0006082/2024-81.

INTERESSADO: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

OBJETO: Contratação de empresa especializada visando à locação de mobiliário para uso durante evento do TCESP.

ASSUNTO: **Emissão da Autorização de Serviços.**

Senhor Diretor Técnico de Departamento,

Trata-se da locação de mobiliário para uso no evento "Solenidade 100 anos", que será realizado no Memorial da América Latina, em comemoração ao Centenário deste Tribunal, conforme exposto pela Diretoria de Contratos e Projetos - DCP (0952311), que elaborou o Documento de Formalização de Demanda - DFD (0952312) e o Termo de Referência - TR (0960692 e 0960693 - versão final).

Autorizada a despesa (0962734) e emitido o empenho (0964347), segue o presente para emissão da Autorização de Serviços.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO DE SOUZA COELHO, Diretor Técnico de Divisão - Substituto**, em 29/04/2024, às 16:02, 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 **0964436** e o código CRC **9F7FC1F5**.

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

SP - CEP 01017-906

Referência: Processo nº 0006082/2024-81

SEI nº 0964436

Autorização de Serviços DM-1

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 50.290.931/0001-40
DEPARTAMENTO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - DGA
AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 032/2024

À

Trade Eventos e Locação MCS Ltda.

CNPJ: 14.334.012/0001-67

Rua Terceiro Sargento João Soares de Faria, 69 - Pq. Novo Mundo
- São Paulo-SP - CEP: 02179-020

A/C Sra. Naju; Tel.: (11) 98972-0755; e-mail:
naju@maguilocacao.com.br

Conforme os documentos que integram o **SEI 006082/2024-81**, deverá essa empresa prestar os serviços, rigorosamente de acordo com a descrição abaixo, proposta apresentada e pelos preços cotados, que vão transcritos a seguir, observando também as seguintes condições gerais:

1) **FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 75, Inc. II, Lei Federal nº 14.133/2021, Anexo do Decreto Federal nº 11.871/2023.

2) **NOTA(S) DE EMPENHO:** 2024NE00593, emitida em 29/04/2024.

3) **NOTA FISCAL ELETRÔNICA:** deverá ser emitida de acordo com a descrição dos serviços e encaminhada para os servidor(es) ou a Comissão designada para fiscalização e acompanhamento. **Atenção:** os **títulos** não poderão ser

colocados em cobrança bancária, em **HIPÓTESE ALGUMA.**

4) **LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Complexo Cultural Memorial da América Latina** - Av. Auro Soares de Moura Andrade, 664, Barra Funda, São Paulo/SP, CEP: 01156-001;

5) **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência e Termo de Referência - Anexo Único, fornecidos pelo TCESP.

6) **PRAZO DE EXECUÇÃO:** Dias 05 e 06 de Maio de 2024, conforme cronograma fornecido pelo TCESP.

7) **PRAZO PARA PAGAMENTO:** em até 15 dias corridos, após expedição **do Atestado de Realização dos Serviços** por servidor(es) ou Comissão designada para fiscalização e acompanhamento, que se dará em até 05 (cinco) dias úteis após a realização dos serviços, juntamente com a Nota Fiscal. O pagamento será efetuado pela TESOURARIA do Tribunal mediante depósito em conta.

8) **RETENÇÕES DE TRIBUTOS NOS PAGAMENTOS:** Serão realizadas conforme a legislação aplicável em vigor, em especial nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 - Publicada no DOU de 27/06/2023, seção 1, página 42.

9) **SANÇÕES:** Pela mora e/ou pela inexecução total ou parcial do ajuste, a Administração poderá aplicar à contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021 ou as previstas no instrumento editalício, se for o caso, regulamentada no âmbito desta Corte pela Resolução TCESP nº 11/2023, que segue anexada.

10) **NOTIFICAÇÕES E COMUNICAÇÕES:** A empresa deverá manter seu(s) endereço(s) de e-mail(s) atualizado(s) neste TCESP e estar ciente de que eventuais notificações e comunicações formais serão efetuadas no(s) endereço(s) de e-mail(s) do preâmbulo. Caso a empresa não seja localizada, será notificada pelo Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo / DOE-TCESP (endereço eletrônico <https://www.tce.sp.gov.br/diariooficial>), meio oficial de publicação e de eventual divulgação de atos processuais e administrativos, bem como das comunicações em geral entre as partes.

Item(ns)	Qtde.	Unidade de Fornecimento	Discriminação	Valor Total
			Serviço especializado de	

01	01	Unidade	LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO para uso durante a realização do evento do TCESP denominado " SOLENIDADE 100 ANOS ", a ser realizado no Memorial da América Latina, no dia 06/05/2024, conforme especificações e quantidades constantes na proposta comercial 80589 e no Termo de Referência e Termo de Referência - Anexo Único (fornecidos pelo TCESP)	R\$ 38.660,00
VALOR TOTAL DO(S) ITEM(NS):				R\$ 38.660,00

(trinta e oito mil e seiscentos e sessenta reais)

Assinado digitalmente

ANEXO ÚNICO

RESOLUÇÃO TCESP Nº 11/2023

PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - TCESP, EM 11/12/2023, PÁG. 34.

Regulamenta os processos sancionatórios no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e considerando as significativas alterações introduzidas pela Lei federal nº

14.133, de 1º de abril de 2021 (LLCA), às contratações públicas, bem como a necessidade de adequar os processos sancionatórios ao que dispõem os artigos 155 a 163 desse diploma legal,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A aplicação de sanções aos licitantes e contratados, em decorrência de infrações cometidas em procedimentos de compras e de contratação de serviços e obras de engenharia e em outros ajustes, deverá obedecer ao disposto nesta resolução.

Artigo 2º - O licitante ou contratado, ou quem mantenha vínculo obrigacional para com este Tribunal, que incidir nas infrações previstas no art. 155 da LLCA, ficará sujeito às seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com este Tribunal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 1º - A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Tribunal.

§ 2º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Artigo 3º - Na aplicação das sanções a que se refere o artigo 2º, serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para o Tribunal;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 1º - São circunstâncias agravantes da sanção:

1. a existência de registro do licitante ou contratado no E-Sanções ou na Relação de Apenados, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência de penalidade aplicada no âmbito deste Tribunal, nos 12 (doze) meses

anteriores ao fato ensejador da sanção;

2. a desclassificação ou inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

3. a inércia deliberada do licitante ou do contratado em face das diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou o inadimplemento de obrigações contratuais;

4. a falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

§ 2º - São circunstâncias atenuantes da sanção:

1. a falha escusável do licitante ou contratado;

2. a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante ou o contratado e que não sejam de fácil identificação por estes últimos;

3. a juntada de documentação que, embora não tenha atendido às exigências do edital, foi encaminhada de forma equivocada, sem indício de dolo;

4. a adoção de medidas destinadas a mitigar os efeitos danosos da respectiva conduta.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Seção I - Da Advertência

Artigo 4º - A advertência será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano ao Tribunal.

Seção II - Da Multa

Artigo 5º - A multa, aplicável ao contratado ou licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da LLCA, será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Artigo 6º - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

I - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze)

dias;

II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;

III - após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

Parágrafo único – Os prazos referidos nos incisos I a III deste artigo considerarão dias corridos.

Artigo 7º - A multa de mora poderá ser convertida em compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta resolução.

Artigo 8º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Artigo 9º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar com este Tribunal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, de imediata perda da garantia de proposta.

Artigo 10 - O Tribunal poderá deixar de cobrar a multa de valor inferior a 10 (dez) UFESPs, mantidos, entretanto, os registros no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Artigo 11 - Os bens não aceitos a as obras ou serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser substituídos ou corrigidos dentro do prazo fixado pelo Tribunal, contado do recebimento da comunicação da recusa.

§ 1º - O pedido de prorrogação para a entrega ou execução do objeto deverá ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.

§ 2º - A ausência de regularização do objeto dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas nesta resolução, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

Seção III - Do Impedimento de Licitar e Contratar

Artigo 12 - A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito deste Tribunal será aplicada ao contratado ou licitante

pelas infrações administrativas previstas nos incisos adiante especificados do caput do artigo 155 da LLCA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, na seguinte conformidade:

I – por 2 (dois) meses: inciso IV;

II – por 4 (quatro) meses: incisos V a VII;

III – por 1 (um) ano: inciso II;

IV – por 2 (dois) anos: inciso III.

Parágrafo único - Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso pelo prazo máximo de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

Seção IV - Da Declaração de Inidoneidade

Artigo 13 - A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do artigo 155 da LLCA, bem como, se justificarem a imposição de penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do caput do mesmo artigo, e impedirá o contratado ou licitante de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 1º - O prazo a que alude o “caput” deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos.

§ 2º - Para os fins do inciso X do “caput” do artigo 155 da LLCA, considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

Artigo 14 - A instauração de processo sancionatório se dará mediante comunicação do gestor, ou de quem tenha a responsabilidade pelo acompanhamento da execução contratual, ao Departamento Geral de Administração (DGA), ou, ainda, por iniciativa deste último.

Parágrafo único - Os emitentes das garantias exigidas no contrato deverão ser notificados quanto ao início de processo sancionatório para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da LLCA.

Artigo 15 - Configurada a hipótese de aplicação de advertência ou multa, os responsáveis, uma vez instaurado o processo sancionatório, serão intimados para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da comunicação, cabendo ao Diretor Geral de Administração decidir sobre o sancionamento.

Parágrafo único - Se na instrução do processo sancionatório estiverem presentes indícios que também recomendem, desde logo, a rescisão unilateral do contrato, deverá o contratado ser comunicado de ambas as consequências da infração constatada para oportuna decisão conjunta.

Artigo 16 - Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá ser instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, indicados pelo Diretor Geral de Administração, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - Finalizada a produção de provas ou expirado o prazo para alegações finais, a comissão elaborará relatório pormenorizado dos fatos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º - Os processos sancionatórios deverão ser remetidos, após o término da fase de instrução, ao Gabinete Técnico da Presidência para fins de avaliação do seu processamento e análise jurídica.

Artigo 17 - O relatório final da comissão a que alude o artigo 16 desta resolução será encaminhado ao Diretor Geral de Administração, a quem compete:

- I - aplicar a sanção de impedimento de licitar e contratar;
- II - encaminhar o processo ao Presidente do Tribunal, autoridade competente para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

Artigo 18 - Da decisão do Diretor Geral de Administração que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento de

licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação.

§ 1º - O recurso de que trata o “caput” deste artigo será dirigido à autoridade sancionadora, que deverá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis proferir decisão de mérito para rever ou manter a decisão recorrida;

§ 2º - Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso ao Presidente do Tribunal, que decidirá sobre suas condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

Artigo 19 - Da decisão do Presidente que aplicar a sanção de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu protocolo.

Artigo 20 - A imposição das sanções previstas na presente resolução não impede a propositura de ação judicial com vista à reparação integral do dano causado a este Tribunal.

Artigo 21 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final por parte da autoridade competente.

Artigo 22 - A intimação dos atos relativos à aplicação de sanções será feita mediante expedição de ofício ao(s) responsável(eis) relacionado(s) no Termo de Ciência e de Notificação ou na Autorização de Serviços ou de Compras, conforme o caso, por meio do endereço eletrônico neles indicados, o qual deve ser mantido atualizado para os fins a que se destina.

§ 1º - Resultando infrutífera a intimação a que se refere o “caput” deste artigo, será esta efetuada por meio do Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – DOE-TCESP, por 3 (três) vezes consecutivas.

§ 2º - Nos processos eletrônicos instaurados neste Tribunal, as comunicações dos atos oficiais serão realizadas por meio das funcionalidades existentes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou em outro que venha a substituí-lo.

Artigo 23 - Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa, não ocorrendo a quitação, serão adotadas as medidas para o registro do devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN) e a inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 24 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da

ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa nas hipóteses previstas no § 4º do artigo 158 da LLCA.

Artigo 25 - Os atos previstos como infrações administrativas na LLCA ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida lei.

Artigo 26 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na LLCA ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Artigo 27 - Independentemente da instauração de processo sancionatório, o DGA poderá determinar, mediante comunicação expressa aos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, a suspensão preventiva e imediata do contrato, quando a medida se revelar de interesse público, uma vez avaliados os aspectos a que se refere o artigo 147 da LLCA.

Artigo 28 - Aplica-se na contagem dos prazos previstos nesta resolução o disposto no artigo 183 da LLCA.

Artigo 29 - Encerrada a instância administrativa, as sanções deverão ser registradas na Relação de Apenados, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo (CAUFESP), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como, conforme o caso, comunicadas às autoridades competentes para fins de anotações nos demais cadastros de controle, inclusive às entidades profissionais, dentro do prazo legal de 15 (quinze) dias úteis.

Artigo 30 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de

3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§ 1º - A sanção pela apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, por prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo, nos termos do artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

§ 2º - O pagamento das multas aplicadas com fundamento nesta resolução poderá ser parcelado, observadas as disposições da Resolução nº 7, de 6 de setembro de 2023, deste Tribunal.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 31 - A presente resolução deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes.

Artigo 32 - Os casos omissos serão solucionados pelo Presidente do Tribunal, ouvido o Tribunal Pleno, quando for o caso.

Artigo 33 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 1º de dezembro de 2023.

SIDNEY ESTANISLAU BERALDO - Presidente

ANTONIO ROQUE CITADINI

RENATO MARTINS COSTA

ROBSON MARINHO

DIMAS RAMALHO

MARCO AURÉLIO BERTAIOLLI

MÁRCIO MARTINS DE CAMARGO – Auditor-Substituto de Conselheiro



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO CORRÊA MALEK, Diretor Técnico de Departamento**, em 30/04/2024, às 15:52, 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 **0964765** e o código CRC **77A0EDE8**.

Rua Venceslau Brás, 183 - Anexo II - Bairro
Centro - São Paulo

SP - CEP 01016-000

Referência: Processo nº 0006082/2024-81

SEI nº 0964765

Despacho DM-1

**Senhor Diretor Técnico de Materiais -
Substituto,**

Conforme despacho GDM (0964436), segue Autorização de Serviços nº 032/2024 (0964765) para verificação.

Após, s.m.j., retornando, para encaminhamento ao DGA para obter a assinatura do Sr. Diretor Geral de Administração.

Seguem certidões atualizadas (0964373).

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **COSME DONISETE DE MOURA, Chefe Técnico da Fiscalização**, em 30/04/2024, às 12:07, 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 **0964928** e o código CRC **C7D93218**.

Rua Venceslau Brás, 183 - Anexo II - Bairro
Centro - São Paulo

SP - CEP 01016-000

Referência: Processo nº 0006082/2024-81

SEI nº 0964928

Despacho GDM

PROCESSO: SEI - 0006082/2024-81.

INTERESSADO: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

OBJETO: Contratação de empresa especializada visando à locação de mobiliário para uso durante evento do TCESP

ASSUNTO: Disponibilização da Autorização de Serviços no Bloco de Assinaturas

Senhor Chefe Técnico da DM-1,

Ciente da emissão da Autorização de Serviços nº 032/2024 (0964765), encaminho os autos aos seus cuidados para disponibilização no bloco de assinaturas do Senhor Diretor Técnico do DGA.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO AZEVEDO, Diretor Técnico de Divisão - Substituto**, em 30/04/2024, às 14:11, 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 **0965079** e o código CRC **20673046**.

Despacho DM-1

Objeto: contratação de empresa especializada visando à **locação de mobiliário para uso durante evento do TCESP**

Assunto: **disponibilização** da autorização de serviços **para assinatura**

Senhor Diretor Técnico de Materiais - Substituto,

Conforme despacho GDM (0965079), seguem Autorizações de Serviços nº 032/2024 (0964765) para assinatura do Sr. Diretor Geral de Administração.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **COSME DONISETE DE MOURA, Chefe Técnico da Fiscalização**, em 30/04/2024, às 14:14, 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 **0965091** e o código CRC **96564D59**.

Rua Venceslau Brás, 183 - Anexo II - Bairro
Centro - São Paulo

SP - CEP 01016-000

Referência: Processo nº 0006082/2024-81

SEI nº 0965091

Despacho GDM

Processo: SEI 0006082/2024-81.

Interessado: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Objeto: Contratação de empresa especializada visando à locação de mobiliário para uso durante evento do TCESP.

Senhora Diretora Técnica da DCP;

Tendo em vista que a Autorização de Serviços nº **032/2024** (0964765) foi assinada pelo Sr. Diretor do Departamento Geral de Administração, encaminho os autos para que seja obtido o "aceite", bem como acordado o agendamento e os detalhes da execução do objeto.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO AZEVEDO, Diretor Técnico de Divisão - Substituto**, em 30/04/2024, às 17:04, 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 **0965255** e o código CRC **73801544**.

Processo SEI 0006082/2024-81- Autorização de Serviços 32/2024

DM - Diretoria de Material <dm@tce.sp.gov.br>

Qui, 02/05/2024 10:16

Para:naju@maguilocacao.com.br <naju@maguilocacao.com.br>

Cc: Maria Elizabete Moreira dos Santos <memsantos@tce.sp.gov.br>

 1 anexos (96 KB)

SEI_0964765_Autorizacao_de_Servicos.pdf;

Prezada, Sra. Naju

Conforme contato telefônico prévio, em continuidade ao processo de **Contratação de empresa especializada visando à locação de mobiliário para uso durante evento do TCESP**, segue a **Autorização de Serviços nº 32/2024**, contendo a Resolução nº 11/2023 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Por gentileza, confirme o recebimento deste e-mail e do documento anexo, bem como o aceite das condições e encaminhe com cópia para memsantos@tce.sp.gov.br, **Sra. Maria Elizabete Moreira dos Santos**, que tratará do agendamento e dos detalhes da execução dos serviços.

Atenciosamente,

Adriana Cristina Barrozo

Diretoria de Materiais - DM

Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Telefone: (11) 3292-3632