

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Contratante: Conselho Regional de Economia – 2ª Região – CORECON-SP

Processo de Compra nº: 54/2026

Processo SEI nº: 141102.003719/2026-23

Objeto: Locação de Espaços para eventos Regionais - SOROCABA

UASG: 389404

Modalidade: Dispensa de Licitação

Fundamento Legal: Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de espaço para realização de evento institucional do CORECON-SP, a ser realizado no município de Sorocaba/SP, incluindo a disponibilização de equipamentos necessários à realização das atividades e o fornecimento de serviço de coffee break aos participantes, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Justificativa da contratação

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização de evento institucional promovido pelo CORECON-SP no município de Sorocaba/SP, destinado à promoção da aproximação institucional do Conselho com os economistas e demais profissionais da área econômica da região.

A realização do evento demanda a disponibilização de espaço físico adequado, compatível com o público estimado, dotado de condições apropriadas para acomodação dos participantes e desenvolvimento das atividades programadas, bem como de equipamentos necessários ao suporte das apresentações e demais atividades previstas.

Além da infraestrutura física e dos recursos audiovisuais necessários, mostra-se necessária a disponibilização de serviço de coffee break, a fim de proporcionar condições adequadas de acolhimento, permanência e integração entre os participantes durante a realização do evento.

A contratação conjunta desses serviços busca assegurar a adequada estruturação do evento, contemplando, em uma única solução, o espaço físico, os equipamentos essenciais e o fornecimento de alimentação, de modo a favorecer a organização, a qualidade e o regular desenvolvimento das atividades institucionais.

A realização de eventos no interior do Estado integra as ações de interiorização e fortalecimento da presença institucional do CORECON-SP, contribuindo para ampliar a aproximação do Conselho com os profissionais da área econômica que atuam fora da Capital e para promover maior alcance de suas iniciativas institucionais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a infraestrutura e os serviços de apoio indispensáveis à realização do evento, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento

das atividades programadas e para a participação dos profissionais e convidados.

2. BASE LEGAL E JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA.

2.1. Este Termo de Referência fundamenta-se no art. 75 da Lei 14.133/2021, que autoriza a contratação direta quando presentes os requisitos de dispensa, em especial para aquisições/serviços de valor até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) conforme disposto no Art. 75, inciso II e Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

2.2. Justificativa: Valor estimado inferior ao limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO / CONTRATAÇÃO

3.1. Tipo de aquisição: () Bens comuns (X) Serviços comuns () Outros (especificar:)

3.2. Modalidade: Contratação direta por dispensa de licitação em função do valor.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especificações técnicas e quantitativas

A contratação compreenderá a prestação de serviços de locação de espaço físico para realização de evento institucional do CORECON-SP, no município de Sorocaba/SP, incluindo a disponibilização dos equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades e o fornecimento de serviço de coffee break para atendimento aos participantes.

O espaço disponibilizado deverá ser adequado à realização de evento institucional, com capacidade para acomodar até 50 (cinquenta) participantes em formato auditório, devendo possuir área física compatível com a realização das atividades previstas, condições adequadas de conforto, segurança, higiene e acessibilidade, bem como infraestrutura necessária para a realização do evento.

4.1.1. Composição mínima do local e dos equipamentos

4.1.1.1. A sala deverá possuir, preferencialmente, área aproximada de 106 m², ou espaço equivalente que assegure condições compatíveis de acomodação e realização das atividades.

4.1.1.2. O espaço deverá dispor de sistema de climatização adequado e acesso à rede Wi-Fi, em condições de funcionamento durante todo o período de utilização.

4.1.1.3. A contratação deverá contemplar, ainda, a disponibilização, instalação, configuração e retirada dos seguintes equipamentos, em condições adequadas de funcionamento:

- a) projetor multimídia;
- b) microfone, com ou sem fio, conforme necessidade da atividade;
- c) caixa acústica compatível com as dimensões do espaço e com o número de participantes.
- d) passador de slide

4.1.1.4. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em quantidade e condições suficientes para atender às atividades programadas, cabendo à contratada realizar previamente os testes necessários e assegurar seu adequado funcionamento durante o evento.

4.1.2. Composição mínima do coffee break

O coffee break deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

Bebidas

- a) café;
- b) leite;
- c) chás variados;
- d) suco natural.

Alimentos

- a) pão integral;
- b) torradas;
- c) geleias;
- d) frutas laminadas;
- e) mini sanduíches naturais, com recheio de frango e de presunto com queijo;
- f) pão de queijo.

A quantidade de alimentos e bebidas deverá ser compatível com o número estimado de participantes, devendo a contratada garantir a disponibilidade dos itens durante o período destinado ao coffee break, de modo a assegurar o adequado atendimento dos participantes.

4.1.3. Estrutura e materiais para prestação do serviço de alimentação

4.1.3.1. A contratada deverá fornecer toda a estrutura e os materiais necessários à adequada disponibilização do coffee break, incluindo, quando aplicável:

- a) mesas ou estrutura de apoio para disposição dos alimentos e bebidas;
- b) toalhas ou forrações adequadas;
- c) garrafas térmicas ou recipientes apropriados para bebidas quentes;
- d) jarras ou recipientes adequados para sucos;
- e) bandejas e recipientes para organização e reposição dos alimentos;
- f) copos, pratos, guardanapos, mexedores e demais utensílios necessários ao consumo;
- g) açúcar, adoçante e demais complementos necessários ao serviço.

4.1.3.2. Todos os materiais utilizados deverão estar limpos, organizados e em condições adequadas de uso, garantindo higiene, segurança e boa apresentação durante a realização do evento.

4.1.4. Condições de preparo, transporte e acondicionamento dos alimentos

4.1.4.1. Os alimentos e bebidas deverão ser preparados, manipulados, transportados e acondicionados de acordo com a legislação sanitária aplicável e as boas práticas de higiene e segurança alimentar, preservando sua qualidade e condições adequadas de consumo.

4.1.4.2. Os alimentos e bebidas deverão ser disponibilizados de forma organizada e acessível aos participantes, cabendo à contratada manter a organização do espaço e realizar a reposição dos itens sempre que necessário.

4.2. Prazo e condições de execução

4.2.1. A locação do espaço, a disponibilização dos equipamentos e a prestação do serviço de coffee break ocorrerão no dia de realização do evento, no período das 08h00 às 12h00, no município de Sorocaba/SP.

4.2.2. O espaço deverá estar disponível e devidamente preparado antes do início do evento, em horário suficiente para permitir a montagem, organização e realização dos testes dos equipamentos necessários.

4.2.3. A contratada deverá realizar a instalação e os testes dos equipamentos com antecedência suficiente para assegurar seu pleno funcionamento durante o evento.

4.2.4. O serviço de coffee break deverá ser disponibilizado durante a realização do evento, no período compreendido entre 08h00 e 12h00, conforme a programação estabelecida pelo CORECON-SP.

4.2.5. Ao término do evento, caberá à contratada realizar a retirada dos equipamentos utilizados e a organização do espaço, quando aplicável.

4.3. Local de execução

4.3.1. Os serviços serão prestados em espaço localizado no município de Sorocaba/SP, cujo endereço específico será definido no curso do processo de contratação, em razão de o local para realização do evento constituir parte integrante do objeto da presente contratação.

4.3.2. O local disponibilizado deverá atender integralmente às características e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. Condições de recebimento e aceitação dos serviços

4.4.1. Os serviços serão acompanhados por servidor designado pelo CORECON-SP, responsável por verificar a adequada execução do objeto.

4.4.2. Será verificado o cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à adequação do espaço, disponibilidade e funcionamento dos equipamentos, quantidade e qualidade dos alimentos e bebidas, organização do serviço e condições gerais de execução.

4.4.3. Eventuais falhas, inadequações ou indisponibilidades verificadas durante a execução deverão ser imediatamente corrigidas pela contratada, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

4.5. Exigências sanitárias, ambientais e de sustentabilidade

4.5.1. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis, visando à redução da geração de resíduos durante o evento.

4.5.2. Os resíduos gerados durante a prestação dos serviços deverão ser adequadamente acondicionados e destinados, observadas as boas práticas ambientais e as normas aplicáveis.

4.5.3. A empresa contratada deverá manter, durante a execução contratual, as condições de regularidade e habilitação exigidas pela legislação aplicável às contratações públicas.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Natureza do serviço: caracteriza-se como prestação de serviço de alimentação para evento institucional, conforme especificações técnicas estabelecidas no item 4.1 deste Termo de Referência.

5.2. Trata-se de serviço destinado ao atendimento de evento institucional de curta duração, envolvendo o fornecimento de alimentos, bebidas e materiais necessários à sua adequada disponibilização aos participantes.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Condições gerais de execução

6.1.1. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1.2. A contratada deverá disponibilizar o espaço devidamente preparado para a realização do evento, bem como providenciar a instalação e o adequado funcionamento dos equipamentos previstos na contratação.

6.1.3. O serviço de coffee break deverá ser disponibilizado no local do evento, durante o período das 08h00 às 12h00, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. Montagem e organização

6.2.1. A contratada será responsável pela montagem, organização e disponibilização do espaço, equipamentos e estrutura necessária à realização do evento, devendo assegurar que estejam em condições adequadas de uso antes do início das atividades.

6.2.2. A organização do serviço de coffee break deverá ser realizada de forma adequada, mantendo-se os alimentos e bebidas disponíveis e organizados durante o período de atendimento.

6.3. Encerramento

6.3.1. Após o término do evento, a contratada deverá providenciar a retirada dos equipamentos e materiais de sua responsabilidade, bem como a organização e limpeza do espaço utilizado, deixando-o em condições adequadas.

7. PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Tipo de seleção: Cotação de preços e pesquisa de mercado.

7.2. Critérios de avaliação: Menor preço.

7.3. Condições de habilitação: documentos de habilitação, CNPJ, Certidão conjunta negativa, certificado de regularidade do FGTS – CRF, certidão negativa de débito estadual, certidão negativa de débitos trabalhistas e certidão negativa de tributos mobiliários.

8. ORÇAMENTO ESTIMADO / PESQUISA DE PREÇOS

8.1. Valor estimado da contratação: R\$ 3.190,00 (três mil, cento e noventa reais).

8.2. A estimativa de preços foi elaborada mediante pesquisa de mercado realizada junto a hotéis, centros de convenções e outros estabelecimentos aptos a fornecer espaço, equipamentos e alimentação considerando as especificações técnicas e o escopo definidos neste Termo de Referência, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

9. VIGÊNCIA E PRAZO

9.1. Conforme item 4.2 deste Termo de Referência.

10. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Parâmetros de avaliação

10.1.1. A execução dos serviços será acompanhada pelo Fiscal do Contrato designado pelo

CORECON-SP, mediante verificação do cumprimento das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.2. Na avaliação da execução, serão considerados, especialmente:

- a) a adequação e disponibilidade do espaço para realização do evento;
- b) o funcionamento e a disponibilidade dos equipamentos contratados;
- c) a conformidade, qualidade e adequada disponibilização do serviço de coffee break;
- d) a organização e as condições gerais de execução dos serviços.

10.2. Aceitação da execução

A execução será considerada satisfatória quando os serviços forem prestados em conformidade com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das verificações e providências cabíveis pelo Fiscal do Contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Disponibilizar os serviços materiais necessários à execução do objeto, conforme especificações estabelecidas no item 4 deste Termo de Referência.

11.2. Executar os serviços em conformidade com a forma de prestação estabelecida no item 6 deste Termo de Referência.

11.3. Garantir que o espaço e os equipamentos disponibilizados estejam em condições adequadas de uso e funcionamento durante a realização do evento.

11.4. Garantir que os alimentos e bebidas sejam preparados, transportados e disponibilizados em condições adequadas de qualidade, higiene e segurança alimentar, conforme disposto no item 4 deste Termo de Referência.

11.5. Assegurar quantidade suficiente e adequada disponibilização dos alimentos e bebidas durante o evento, conforme estabelecido no item 4 deste Termo de Referência.

11.6. Realizar a montagem, organização e retirada dos equipamentos e materiais de sua responsabilidade, deixando o espaço utilizado em condições adequadas ao final do evento.

11.7. Cumprir as exigências sanitárias, ambientais e legais aplicáveis à execução do objeto, conforme disposto neste Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por meio de servidor designado, conforme disposto neste Termo de Referência.

12.3. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, diretrizes e documentos necessários à adequada execução dos serviços, observadas as limitações legais e institucionais aplicáveis.

12.4. Receber, analisar e avaliar os serviços executados pela CONTRATADA, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades, falhas

ou desconformidades na execução contratual, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

12.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, após a devida comprovação da execução dos serviços e apresentação da respectiva Nota Fiscal.

12.7. Prestar os esclarecimentos e informações necessários ao adequado desenvolvimento das atividades relacionadas ao objeto da contratação.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO FORNECIMENTO/GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que atuará como Fiscal do Contrato.

13.2. Responsável pela fiscalização/recebimento: **Denise Kelen – Coordenadora de Comunicação.**

13.3. A fiscalização será exercida de forma a verificar a conformidade da execução dos serviços com as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da CONTRATADA pela adequada execução do objeto.

13.4. Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) acompanhar a execução dos serviços e verificar a adequação do espaço, dos equipamentos e do serviço de coffee break às especificações estabelecidas;
- b) registrar eventuais ocorrências, falhas ou desconformidades e solicitar as medidas corretivas cabíveis;
- c) atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

13.5. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da execução do objeto e do atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência, ficando o pagamento condicionado ao respectivo ateste pelo Fiscal do Contrato.

14. DO PRAZO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura e boleto bancário pela CONTRATADA, após o ateste do fiscal responsável quanto à regular execução dos serviços.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada ao CORECON-SP, por meio do e-mail secpresidencia@coreconsp.org.br, para conferência, ateste e encaminhamento ao setor financeiro.

14.3. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo informado na proposta comercial apresentada no processo de contratação.

14.4. A despesa deverá ser empenhada na seguinte conta orçamentária: 6.3.1.9.01.02.002 – Eventos de Valorização Profissional

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a atuar em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas de segurança técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

16. SANÇÕES E PENALIDADES

A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

"Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- III - dar causa à inexecução total do contrato;*
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).*

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;*
- II - multa;*
- III - impedimento de licitar e contratar;*
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;*
- II - as peculiaridades do caso concreto;*
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;*
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.*

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, 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 e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de

licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste 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.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 157. Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 desta Lei](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Art. 158. A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#) requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, 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 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º 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.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração,

e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei 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.

Art. 160. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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.

Art. 161. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

Art. 162. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

Art. 163. 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.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII e XII do caput do art. 155 desta Lei](#) exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável."

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação implica aceitação de todas as cláusulas.

17.2. O objeto não poderá ser transferido a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

17.3. A administração reserva-se o direito de revogar ou rescindir a contratação, sem ônus, se houver interesse público, de acordo com a legislação vigente.

18. ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos a presente requisição de compra à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Júlia Goggi

Assessora da Presidência

Júlio Poloni

Gerente Executivo

19. RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE

São Paulo, data da assinatura digital.

Haroldo da Silva

Presidente do CORECON-SP



Documento assinado eletronicamente por **Julia Goggi de Lima, Assessora da Presidência**, em 20/08/2026, às 16:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar Poloni de Goes, Gerente Executivo**, em 20/08/2026, às 16:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Haroldo da Silva, Presidente**, em 20/08/2026, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cofecon.org/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0282946** e o código CRC **65AE10A6**.