CONSELHO REGIONAL DE ECONOMIA - 2ª REGIÃO
Rua Líbero Badaró, 425 14º Andar - Bairro Centro - São Paulo - SP
CEP 01009-905 - www.coreconsp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão Contratante: Conselho Regional de Economia – 2ª Região – CORECON-SP
Processo de Compra nº: 40/2026
Processo SEI nº: 141102.004734/2026-99
Objeto: Eleições 2026 - Manuseio
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 a prestação de serviços de manuseio do material eleitoral, compreendendo a execução de atividades de conferência, organização, envelopamento, inserção de materiais informativos, etiquetagem, carimbagem, fechamento de envelopes, separação por lotes e demais procedimentos necessários à preparação da mala direta destinada aos economistas eleitores do Conselho Regional de Economia da 2ª Região – CORECON-SP, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Justificativa da contratação

A presente contratação tem por finalidade viabilizar a execução das atividades operacionais necessárias à preparação e expedição do material de divulgação do processo eleitoral do Conselho Regional de Economia da 2ª Região – CORECON-SP, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Economia – COFECON e com as deliberações da Comissão Eleitoral.

A contratação mostra-se indispensável para assegurar a adequada divulgação das informações relativas ao pleito eleitoral aos economistas aptos ao voto, garantindo a observância dos princípios da publicidade, transparência, isonomia e regularidade do processo eleitoral.

Considerando o elevado volume de materiais a serem preparados, o curto prazo previsto no calendário eleitoral e a natureza predominantemente operacional das atividades de manuseio, verifica-se que a execução direta pelo quadro de pessoal do CORECON-SP comprometeria a continuidade das atividades administrativas ordinárias da Autarquia, tornando necessária a contratação de empresa especializada, com capacidade operacional para executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos.

Dessa forma, a contratação pretendida constitui medida necessária para garantir o cumprimento das obrigações institucionais do CORECON-SP relacionadas à organização do processo eleitoral, assegurando a preparação adequada da correspondência eleitoral e sua posterior remessa aos economistas eleitores, em estrita observância à regulamentação aplicável.

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 dos serviços

A contratação compreende a prestação de serviços especializados de manuseio de material eleitoral destinado ao processo eleitoral do Conselho Regional de Economia da 2ª Região – CORECON-SP, abrangendo todas as atividades necessárias à preparação da mala direta a ser encaminhada aos economistas eleitores, incluindo conferência dos materiais, organização, envelopamento, inserção dos documentos, fechamento dos envelopes, etiquetagem, carimbagem, separação por lotes e demais procedimentos correlatos, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.1. Escopo dos serviços

A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada e todos os recursos necessários para a execução integral dos serviços de manuseio do material eleitoral, observando, no mínimo, as seguintes atividades:

a) recebimento e conferência dos materiais disponibilizados pelo CORECON-SP, verificando sua integridade e quantitativos antes do início da execução;
b) organização dos materiais necessários ao manuseio, de forma a garantir a correta sequência das atividades e a eficiência da produção;
c) inserção de 02 (dois) folders de divulgação eleitoral, previamente dobrados, e de 01 (uma) carta da Comissão Eleitoral em cada envelope;
d) fechamento dos envelopes utilizando a fita dupla face fornecida pelo CORECON-SP;
e) aplicação de 01 (uma) etiqueta de endereçamento em cada envelope;
f) realização da carimbagem da data definida pela Comissão Eleitoral em todos os envelopes;
g) conferência final de cada unidade produzida, verificando a correta inserção dos materiais, o fechamento adequado dos envelopes, a aplicação das etiquetas e a carimbagem;
h) organização dos envelopes finalizados em lotes, conforme orientações da fiscalização, para posterior encaminhamento à postagem;
i) entrega de todo o material devidamente organizado ao CORECON-SP, ao término da execução dos serviços.

4.1.2. Quantitativos mínimos

Item	Descrição	Quantidade
Envelopes	Envelopamento do material eleitoral	17.000 unidades
Folders	Inserção de folders de divulgação	34.000 unidades
Cartas	Inserção de carta da Comissão Eleitoral	17.000 unidades
Etiquetas	Aplicação de etiquetas de endereçamento	17.000 unidades
Carimbagem	Aplicação de carimbo de data	17.000 unidades
Serviço de conferência	Conferência e organização dos materiais	01 serviço
Separação por lotes	Organização para posterior postagem	01 serviço

4.2. Prazo de execução

4.2.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências do CORECON-SP, em período previamente definido pela Administração, observando rigorosamente o cronograma do processo eleitoral.

4.2.2. O prazo máximo para conclusão dos serviços será de até 06 (seis) dias úteis, contados da disponibilização integral dos materiais pelo CORECON-SP.

4.2.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços na data indicada pela fiscalização do contrato, de forma a assegurar o cumprimento do calendário eleitoral estabelecido.

4.3. Local de execução

Os serviços serão executados na sede do CORECON-SP, situada na Rua Líbero Badaró, nº 425, 14º andar, Centro, São Paulo/SP, CEP 01009-905.

4.4. Condições de recebimento dos serviços

4.4.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo CORECON-SP, que verificará o cumprimento das especificações constantes neste Termo de Referência.

4.4.2. Obrigações técnicas da contratada

a) disponibilizar equipe em número suficiente para executar integralmente os serviços dentro do prazo estabelecido;
b) fornecer toda a mão de obra necessária para execução dos serviços;
c) responsabilizar-se pela correta execução das atividades de conferência, inserção dos materiais, fechamento dos envelopes, etiquetagem, carimbagem e organização final;
d) comunicar imediatamente à fiscalização qualquer inconsistência, divergência de quantitativos ou falta de materiais que impossibilite a continuidade da execução;
e) substituir imediatamente qualquer envelope montado incorretamente ou em desacordo com as orientações da fiscalização;
f) zelar pela integridade, organização e conservação de todos os materiais disponibilizados pelo CORECON-SP;
g) manter absoluto sigilo sobre todas as informações, documentos e dados constantes dos materiais eleitorais e das etiquetas de endereçamento, sendo vedada sua reprodução, divulgação ou utilização para finalidade diversa da execução contratual;
h) observar as normas de segurança, saúde ocupacional e demais procedimentos internos do CORECON-SP durante toda a execução dos serviços.

4.4.3. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação de:

a) correta inserção dos materiais em cada envelope;
b) correta aplicação das etiquetas;
c) correta carimbagem da data;
d) fechamento adequado dos envelopes;
e) conformidade entre as quantidades produzidas e as quantidades previstas;
f) organização dos lotes para posterior encaminhamento à postagem;
g) cumprimento do prazo de execução.

4.4.4. Constatada qualquer desconformidade durante a execução ou no recebimento dos serviços, a contratada deverá promover as correções necessárias imediatamente, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto da presente contratação caracteriza-se como prestação de serviços comuns de apoio operacional, consistindo na execução de serviços de manuseio de material eleitoral, compreendendo atividades de conferência, organização, envelopamento, inserção de documentos, fechamento de envelopes, etiquetagem, carimbagem e organização dos lotes para posterior encaminhamento à postagem, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Os serviços objeto da contratação enquadram-se como serviços comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e dos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3. A prestação dos serviços será executada em parcela única, de forma integral, nas dependências do CORECON-SP, observando o cronograma do processo eleitoral e o prazo de execução estabelecido neste Termo de Referência.

6. DA FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. Condições gerais

6.1.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente as especificações técnicas, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.2. A contratação compreende a execução integral dos serviços, incluindo todos os materiais, equipamentos, mão de obra e demais recursos necessários ao pleno cumprimento do objeto.

6.1.3. A contratada será responsável pela organização, coordenação e execução dos serviços, garantindo sua qualidade, segurança e conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

6.1.4. Os serviços deverão ser executados em conformidade com o cronograma estabelecido no item 4.2.

6.2. Condições de qualidade e conformidade

6.2.1. Os serviços prestados deverão atender integralmente às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2.2. A Administração poderá acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e a conformidade com as obrigações previstas neste instrumento.

6.2.3. Identificadas falhas ou desconformidades, a contratada deverá realizar os ajustes necessários, sem ônus adicional para a Administração.

6.3. Forma de execução

6.3.1. Os serviços serão executados de forma integral, em parcela única, nas dependências do CORECON-SP, compreendendo todas as atividades de manuseio descritas neste Termo de Referência.

6.3.2. A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados à execução dos serviços.

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$ 11.366,60 (onze mil trezentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos)

8.2. A estimativa de preços foi elaborada mediante pesquisa de mercado realizada junto a empresas especializadas na prestação de serviços de manuseio de mala direta, 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

O prazo de execução e entrega do objeto deverá observar o disposto no item 4.2 deste Termo de Referência.

10. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será acompanhada e avaliada pelo Fiscal do Contrato designado pelo CORECON-SP, com base no atendimento às especificações, prazos e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1. Parâmetros mínimos de avaliação

10.1.1. Será verificado o cumprimento das especificações técnicas e obrigações previstas neste Termo de Referência.

10.1.2. Será avaliada a correta execução das atividades de manuseio do material eleitoral, compreendendo a conferência dos materiais, inserção dos documentos nos envelopes, fechamento, etiquetagem, carimbagem, organização dos lotes e demais procedimentos previstos neste Termo de Referência.

10.1.3. Será verificado o cumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços.

10.2. Aceitação dos serviços

10.2.1. Os serviços serão considerados satisfatórios quando atenderem às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.2. Constatadas falhas ou desconformidades, a contratada deverá promover as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, requisitos e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

11.2. Cumprir integralmente as condições de execução dos serviços previstas no item 6 deste Termo de Referência.

11.3. Disponibilizar equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para a adequada execução das atividades contratadas.

11.4. Executar os serviços com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, ética, transparência e confidencialidade.

11.5. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, incluindo todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas, operacionais e administrativos necessários ao pleno cumprimento do objeto.

11.6. Executar o serviço nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

11.7. Manter canal de comunicação com a contratante durante toda a execução contratual para atendimento de eventuais demandas relacionadas ao objeto.

11.8. Promover, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes, correções, complementações ou adequações necessárias em caso de inconsistências, falhas ou desconformidades identificadas na execução dos serviços.

11.9. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, operacionais e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

11.10. Cumprir toda a legislação aplicável à execução contratual, especialmente no que se refere às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, anticorrupção e de proteção de dados.

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, orientações e condições necessárias à adequada execução dos serviços.

12.4. Receber 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 o recebimento dos serviços e a 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: **Marcela Lee – Coordenadora da Secretaria da Presidência.**

13.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por intermédio do fiscal designado, sem que isso reduza ou exclua a responsabilidade da CONTRATADA.

13.4. Atribuições do fiscal do contrato

Compete ao fiscal do contrato:
a) acompanhar e verificar a execução dos serviços, observando a conformidade com as especificações deste Termo de Referência;
b) verificar o cumprimento dos prazos e das obrigações contratuais;
c) solicitar, quando necessário, ajustes ou correções na execução dos serviços;
d) registrar ocorrências relacionadas à execução contratual;
e) atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento da despesa.

13.5. Recebimento dos serviços

O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação da conformidade da execução com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

14.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, 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.

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 - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
III - suspensa 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 **Haroldo da Silva**, **Presidente**, em 18/09/2026, às 19:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Julia Goggi de Lima**, **Assessora da Presidência**, em 21/09/2026, às 13:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Julio Cesar Poloni de Goes**, **Gerente Executivo**, em 21/09/2026, às 14:30, 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 **0263685** e o código CRC **62D05839**.