



SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI  
DEPARTAMENTO REGIONAL DE SÃO PAULO

## CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA ABERTA

N.º 141/2026

**REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS DO TIPO CORRIDA DE RUA, INCLUINDO PLANEJAMENTO, OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÕES E TAXAS, ALUGUEL DE PARQUES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LANCHES, ESTRUTURAS, PREMIAÇÕES, KITS DE PARTICIPANTES, PLATAFORMA DE INSCRIÇÕES, CHECK RESULT E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, A SEREM REALIZADOS PARA EMPRESAS CLIENTES DO SESI-SP, CONFORME DEMANDAS ESPECÍFICAS, NO ESTADO DE SÃO PAULO.**

**DATA DA DISPUTA: 29/05/2026 ÀS 09H30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)**

**CRITÉRIO DE SELEÇÃO: ECONÔMICO (MENOR PREÇO)**

**GERÊNCIA DE COMPRAS**



## SUMÁRIO

1. NORMAS ESPECÍFICAS.....	3
2. DO OBJETO .....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO .....	4
4. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA .....	5
6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FASE DE DISPUTA .....	7
7. DA PROPOSTA ESCRITA FINAL .....	9
8. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO.....	9
9. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO .	12
10. DOS PEDIDOS ESCLARECIMENTOS E DE RECONSIDERAÇÃO.....	14
11. DA CONTRATAÇÃO .....	14
12. DO RECEBIMENTO E GARANTIA DOS MATERIAIS E/OU EQUIPAMENTOS .....	16
13. DO PAGAMENTO .....	17
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	19
15. CASOS OMISSOS .....	20



**PROCESSO DE SELEÇÃO COM DISPUTA  
FORMA ABERTA - Nº 141/2026**

**1. NORMAS ESPECÍFICAS**

1.1. O presente documento, denominado “**Chamamento Público**” poderá ser obtido por meio do *site* oficial do Serviço Social da Indústria – Sesi: [www.sesisp.org.br](http://www.sesisp.org.br) e/ou plataforma eletrônica “Novo Licitações-e”: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, na qual ocorrerá a disputa de preços, **sob o número 1093568**.

1.2. As regras para processamento da disputa serão as mesmas utilizadas na referida plataforma, salvo disposto em contrário neste instrumento, diferenciando-se apenas no que diz respeito as terminologias.

1.3. As normas deste Chamamento Público serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as participantes.

1.4. Este Processo de Seleção poderá ser justificadamente cancelado, no todo ou em parte, a qualquer momento, bem como, ter seus prazos prorrogados, a critério da Comissão de Contratação.

**2. DO OBJETO**

2.1. O presente Processo de Seleção tem por objetivo o registro de preços para a contratação de empresa especializada na organização e execução de eventos do tipo corrida de rua, incluindo planejamento, obtenção de autorizações e taxas, aluguel de parques, fornecimento de equipamentos, lanches, estruturas, premiações, kits de participantes, plataforma de inscrições, check result e demais serviços necessários, à realização dos eventos, a serem realizados para empresas clientes do Sesi-SP, conforme demandas específicas, no estado de São Paulo, conforme Memorial Descritivo e demais anexos.

2.1.1. Critério de seleção: Econômico – Menor Preço Por Lote.

2.1.2. Forma do Processo de Seleção: Com Disputa Aberta.

2.1.3 Vigência Contratual - 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, sendo permitida a sua prorrogação até o limite de 36 (trinta e seis) meses, nos termos do artigo 17, §2º, do RCA.

2.2. O Processo de Seleção será regido pelo Regulamento para Contratação e Alienação – RCA do Serviço Social da Indústria – Sesi, aprovado pelo Conselho Nacional do Sesi por meio da Resolução CN-Sesi nº 0053/2023 de 16/05/2023, devidamente publicado no Portal da Transparência do Sesi e pelas Normas Específicas contidas nesse Chamamento Público e nos seguintes anexos:

<b>Anexo A</b>	Modelo de Declaração Concordando com os Termos do Chamamento Público e Outras Informações	
<b>Anexo B</b>	Memorial Descritivo:	Anexo I - Relação de materiais e equipamentos
		Anexo II - Relação de produtos de alimentação e hidratação
		Anexo III - Relação de estruturas para arena do evento
		Anexo IV - Relação equipe de apoio (escopo mínimo)
		Anexo V - Escopo para precificação
<b>Anexo C</b>	Modelo de Proposta	
<b>Anexo D</b>	Regiões de Atendimento no Estado de São Paulo	
<b>Anexo E</b>	Minuta do Termo de Registro de Preços	
<b>Anexo F</b>	Minuta de Contrato	

### 2.3. Definições

- 2.3.1. Sesi-SP: Serviço Social da Indústria – Sesi, Departamento Regional de São Paulo.
- 2.3.2. Comissão de Contratação: formada por 3 membros, cuja atribuição é analisar, emitir pareceres técnico-financeiros, decidir acerca da qualificação dos participantes e das propostas, dos pedidos de reconsideração e do resultado do Processo de Seleção.
- 2.3.3. Conductor: um integrante da Comissão de Contratação que será o responsável pela condução da reunião de disputa, bem como das demais fases do processo.
- 2.3.4. Participante: empresa que apresentar proposta para o Processo de Seleção.
- 2.3.5. Contratada: empresa selecionada no Processo de Seleção.
- 2.3.6. TRP: Termo de Registro de Preços.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Processo de Seleção, empresas com ramo de atividade compatível com o objeto, comprovado por meio da Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE), tal comprovação também poderá ser realizada por meio do Contrato Social.
- 3.2. Não poderão participar, empresas:
- 3.2.1. reunidas sob regime de Consórcio;
- 3.2.2. que possuam em seu quadro societário dirigente ou empregado do Sesi-SP e SENAI-SP;



- 3.2.3. suspensas temporariamente do direito de contratar com o Sesi-SP e Senai-SP.
- 3.2.4. declaradas inidôneas pelo Tribunal de Contas da União, site para consulta: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>, nos termos do Art. 46 da Lei nº 8.443/92;
- 3.2.5. estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.2.6. que estejam em processo de falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concursos de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
  - 3.2.6.1. as sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão positiva de recuperação judicial, com a respectiva comprovação da homologação judicial do plano de recuperação.
- 3.2.7. empresas em dissolução ou em liquidação, e
- 3.2.8. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas como aquelas que possuam diretores, sócios, representantes legais ou responsáveis técnicos em comum e/ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesses comuns.

#### **4. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 4.1. O registro de preços poderá ser objeto de adesão por qualquer órgão do Sesi ou Senai.
- 4.2. A adesão ao Registro de Preços independe de autorização do Gerenciador.
- 4.3. As aquisições por aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos.
- 4.4. A adesão ao RP e a consequente contratação deverão ser realizadas durante a sua vigência.
- 4.5. O fornecimento ao aderente não poderá prejudicar as obrigações assumidas anteriormente com o Gerenciador nem os demais aderentes.
- 4.6. O aderente deverá realizar toda as tratativas necessárias junto ao fornecedor.
- 4.7. O fornecedor poderá optar por não contratar com o aderente.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

- 5.1. As empresas interessadas, portadores de chave e senha de acesso, deverão registrar propostas iniciais em conformidade com os requisitos definidos neste Chamamento Público, na plataforma eletrônica “Novo Licitações-e”: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, cuja reunião pública de abertura das propostas e disputa ocorrerão no dia e horário previsto no cronograma.



- 5.2. As interessadas deverão anexar a PROPOSTA ESCRITA ATUALIZADA concomitantemente com a DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO, conforme itens 7 e 8 deste chamamento público, exclusivamente por meio do sistema eletrônico “Novo Licitações-e”: <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, em até 01 (um) dia útil após a solicitação do condutor.
- 5.3. Eventuais desistências e/ou alterações nas propostas iniciais registradas na plataforma deverão ser realizadas exclusivamente pelos participantes, antes da data e horário de abertura das propostas.
- 5.4. Será observado o horário de Brasília/DF para todas as referências de tempo contidas neste Chamamento Público.
- 5.5. A participação neste Processo de Seleção pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às regras e exigências de qualificação previstas neste Chamamento Público, e na plataforma do Banco do Brasil, sendo responsável por todas as transações efetuadas.
- 5.6. Caberá a empresa participante acompanhar alterações de datas/horários, esclarecimentos, erratas e outras comunicações, bem como as operações no sistema eletrônico durante a reunião pública, inclusive das decisões da Comissão de Contratação, sendo responsável exclusivo pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens constantes da plataforma e ainda por eventuais perdas de conexão.
- 5.7. A disputa será conduzida pelo membro da Comissão de Contratação, denominado Condutor do Processo de seleção, que será responsável pelo seu processamento.
- 5.8. Os interessados em acompanhar a disputa poderão fazê-lo acessando na Internet o endereço eletrônico do “Novo Licitações-e” <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, onde se encontra o link do Processo Seletivo.
- 5.9. Ao cadastrar a proposta no *site* na plataforma eletrônica do “Novo Licitações-e” <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, as informações inseridas no campo denominado “Descrição/Observação (Opcional)” tem caráter de preenchimento facultativo e não poderão identificar a empresa participante, visando preservar o sigilo das propostas.
- 5.10. Para elaboração da proposta a participante deverá considerar que:
- 5.10.1. O preço total para o lote ofertado deve considerar os impostos diretos e indiretos, taxas, contribuições, fretes, seguros e quaisquer outras incidências fiscais e/ou tributárias e demais custos e despesas incidentes na prestação do serviço;
- 5.10.2. No caso de lotes com mais de um item, o valor total a ser lançado na plataforma eletrônica do “Novo Licitações-e” <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, é a soma dos valores totais (quantidade x preço unitário) de cada item que compõe o lote;
- 5.10.3. Os preços cotados e os valores faturados, em moeda corrente nacional, deverão ser fixos e irrevogáveis, não sofrendo qualquer atualização monetária até o seu efetivo pagamento;
- 5.10.4. Preço único para todas as localidades;



5.10.5. Validade mínima da proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data da reunião pública;

5.10.6. A base dos preços será a data da reunião pública.

5.10.7. Os serviços ofertados devem corresponder às exigências constantes do Memorial Descritivo, sob pena de desclassificação.

5.10.8. O pagamento será realizado no prazo definido no item 13 – DO PAGAMENTO, não sendo aceita proposta com pagamento antecipado.

5.10.9. Pela elaboração da proposta a empresa participante não terá direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

5.11. A proposta final deverá ser encaminhada pela empresa arrematante, após a disputa, através do e-mail: [contservicos@sesisenaissp.org.br](mailto:contservicos@sesisenaissp.org.br), conforme item 7.1.1 e subitens, no prazo de até 1 (um) dia útil após a solicitação do Conductor.

5.12. **Do Credenciamento no aplicativo** <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>

5.12.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Banco do Brasil S/A).

5.12.2. As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação a referida instituição bancária (agência de livre escolha do interessado) de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

5.12.3. Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa interessada, deverá ser apresentada ao Banco do Brasil S/A cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e alterações, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.12.4. A chave de identificação e senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S/A, sendo de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sesi-SP a responsabilidade por eventuais danos decorrente do uso indevido, ainda que por terceiros.

5.13. O credenciamento da empresa interessada e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes.

## **6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FASE DE DISPUTA**

6.1. A partir do horário previsto no cronograma será iniciada a reunião pública da disputa aberta de preços, cujos preços iniciais serão divulgados.



6.2. Aberta a etapa competitiva, os participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da reunião de lances.

6.3. As empresas participantes poderão ofertar lances sem restrição de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance.

6.4. Todos os lances serão registrados pela plataforma, que indicará sempre o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelas participantes, mantendo em sigilo os autores dos lances durante a reunião de disputa.

6.5. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “Aberto”, em que os participantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.6. Os lances serão ofertados pelo valor global por lote.

6.7. Durante a disputa, as participantes deverão observar o valor estipulado para redução mínima entre os lances subsequentes, em relação ao seu lance anterior e em relação ao melhor lance registrado, para cada lote, conforme abaixo:

LOTE	REDUÇÃO MÍNIMA ENTRE OS LANCES SUBSEQUENTES DA MESMA PARTICIPANTE	REDUÇÃO MÍNIMA EM RELAÇÃO AO MELHOR LANCE
01	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00

6.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.8.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.8.2. Não havendo lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.9. No caso de desconexão do condutor, durante a etapa de lances, se o sistema permanecer acessível aos participantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

6.10. Encerrada a disputa, o sistema informará a proposta de menor preço, cabendo ao participante melhor classificado, o envio da PROPOSTA ESCRITA ATUALIZADA e os DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO, para acesso público e avaliação do condutor, sendo necessariamente, inseridos pelo participante em até 01 (um) dia útil, na plataforma <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>.

6.10.1. O condutor poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao participante arrematante do lote, com vistas a redução do preço, decidindo sobre sua aceitação.



6.10.2. Caso o preço resultado desta negociação, ainda esteja incompatível com o mercado, o condutor poderá convocar o participante subsequente para que tenha a mesma oportunidade e assim, sucessivamente.

6.11. Caso haja empate entre duas ou mais propostas durante o tempo regular de disputa, as empresas cujos lances permanecerem empatados terão a oportunidade de apresentar um lance único e final no prazo adicional de 10 (dez) minutos, contados após o encerramento do tempo regular, visando o desempate e definição da empresa arrematante.

## **7. DA PROPOSTA ESCRITA FINAL**

7.1. A proposta final deverá ser encaminhada pela arrematante, no prazo estabelecido no item 5.2. deste Chamamento Público, o qual poderá ser prorrogado por igual período a critério da Comissão de Contratação, devendo neste caso, ser utilizado o mesmo critério para as demais participantes.

### **7.1.1. Proposta Comercial**

7.1.1.1. Proposta de preços, com identificação da participante e do lote arrematado, conforme Modelo de Proposta, Anexo C.

7.1.1.2. O preço da proposta comercial escrita deverá ser o mesmo ofertado por lance durante a disputa eletrônica, salvo se houver tratativas realizadas com o Condutor, para obtenção de preço menor.

7.1.1.3. A proposta e a documentação de qualificação da arrematante serão analisadas pela Comissão de Contratação, que poderá se valer de assessoramento da área técnica e jurídica do Sesi-SP, quando for o caso, podendo ser realizadas diligências para confirmação das informações contidas nos documentos apresentados e o atendimento as especificações exigidas, por meio de esclarecimentos ou informações complementares.

7.1.1.4. A inobservância da exigência, no prazo de 02 (dois) dias úteis, resultará na desclassificação da proposta para o lote correspondente.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO**

8.1. **Modelo de Declaração Concordando com os Termos do Chamamento Público e Outras Informações**, Anexo A, concordando com os termos do Chamamento Público, credenciando o representante legal perante o Sesi-SP para todos os assuntos pertinentes ao presente Processo de Seleção, entre outros.

8.2. Prova de inscrição e de situação cadastral ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).



- 8.3. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual**, relativa ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado.
- 8.4. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado.
- 8.5. Prova de **regularidade com a Fazenda Nacional** (certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União), que abrangem as contribuições previdenciárias.
- 8.6. Prova de **regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do participante, consubstanciada na Certidão expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda e/ou Procuradoria Geral do Estado.
- 8.7. Prova de **regularidade para com a Fazenda Municipal**, referente a tributos mobiliários do domicílio ou sede do participante.
- 8.8. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, do domicílio ou sede da participante.
- 8.9. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, legível, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, pelo IPCA (IBGE), ou outro indicador que venha substituí-lo.
- 8.9.1. Serão aceitos também balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes a períodos mais recentes, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo profissional contabilista responsável e registrados na Junta Comercial.
- 8.9.2. As demonstrações financeiras deverão estar acompanhadas do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício correspondente, devidamente registradas na Junta Comercial da sede ou do domicílio da participante (ou em outro órgão equivalente). Para aquelas empresas com obrigatoriedade ou adesão voluntária de entrega do SPED será aceito o Recibo de Entrega de Livro Fiscal, acompanhado do Balanço Patrimonial do último exercício social, com o respectivo número do recibo em todas as páginas, gerados a partir do próprio SPED.
- 8.9.3. O prazo para aceitação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações contábeis é o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração, sendo que após esta data, somente será aceita documentação referente ao exercício imediatamente anterior.
- 8.10. **A boa situação financeira** será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,0 (um inteiro), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:



$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

8.10.1. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos, o correspondente memorial de cálculo.

8.11. **Certidão Negativa Específica de Falência, Recuperações Judiciais e Extrajudiciais**, expedida pelo Cartório Distribuidor do local da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias corridos daquela fixada para a Reunião de Abertura dos Envelopes, no caso de não constar prazo de validade em seu texto.

8.11.1. As sociedades que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar certidão positiva de recuperação judicial, com a respectiva comprovação da homologação judicial do plano de recuperação.

8.12. **Registro comercial**, no caso de empresa individual, além da cópia do RG e CPF do titular.

8.12.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.12.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples ou civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.13. **Aptidão Técnica**

8.14. Apresentar no mínimo 03 (três) atestados de capacidade técnica, referente a gestão e execução de eventos de Corrida de Rua realizados nos últimos 12 (doze) da publicação deste Chamamento Público de Processo de Seleção, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado do emitente que comprove a participante ter executado de maneira satisfatória eventos de Corrida de Rua com o mínimo de 1.250 (um mil, duzentos e cinquenta) participantes, compatível ao objeto deste Processo de Seleção, em original ou cópia autenticada. O atestado deverá ser datado, assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do Sesi-SP e do fornecedor, conforme segue:

- a) Nome, CNPJ e endereço do emitente do atestado;
- b) Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente;



- c) Especificação da Corrida de Rua, com mínimo de 1.250 (um mil, duzentos e cinquenta) participantes e local do evento;
- d) Identificação do signatário (cargo, nome, telefone para contato e função que exerce junto à emitente).

8.14.1. Apresentar atestado de capacidade técnica emitido pela Federação Estadual de Atletismo, com no máximo 3 (três) meses de antecedência da publicação deste Chamamento Público de Seleção, que comprove a participante ter executado com “Permit” 5 (cinco) eventos de Corrida de Rua com o mínimo de 1.250 (um mil, duzentos e cinquenta) participantes nos últimos 02 (dois) anos.

8.14.2. Apresentar relatório detalhado sobre a destinação dos resíduos comuns, recicláveis e infectantes que serão gerados no evento, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do município onde ocorrerá o evento.

8.15. Os documentos de qualificação, bem como quaisquer outros solicitados, deverão estar válidos na data da solicitação.

8.16. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

## **9. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO**

9.1. A Comissão de Contratação poderá se valer de assessoramento técnico para análise das propostas e documentação de qualificação apresentadas pelas participantes, os quais emitirão pareceres que subsidiarão as tomadas de decisões.

9.2. A critério da Comissão de Contratação, eventuais falhas ou omissões formais poderão ser relevados, desde que não resultem em prejuízo para o entendimento das propostas.

9.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Chamamento Público.

9.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

9.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, de acordo com o que estabelece o subitem 7.1.1.3., para efeito de comprovação de sua exequibilidade, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação.

9.5.1. O resultado da oitiva será submetido a Comissão de Contratação para análise e deliberação.

9.6. Durante o Processo de Seleção, é facultado a Comissão de Contratação ou aos técnicos por ela designados realizar diligências para esclarecimentos e informações complementares, bem como



conceder prazo para que os participantes adequem suas propostas e documentos de qualificação, visando sanar eventuais omissões ou inadequações.

9.6.1. A critério da Comissão de Contratação poderão ser aceitos documentos que, embora não entregues quando da convocação, estavam vigentes e/ou válidos na data da disputa.

9.7. Todos os cálculos serão efetuados com duas casas decimais, desprezando-se sempre a fração remanescente.

9.8. A análise das propostas, observará a ordem da classificação, resultante da disputa de preços, restringindo-se, a princípio, à proposta apresentada pela arrematante, desde que atenda plenamente as exigências deste Chamamento Público, caso contrário, será avaliada a proposta subsequente e assim sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

9.8.1. Visando à celeridade do processo, a critério da Comissão de Contratação, poderá ser solicitada proposta final das próximas colocadas, para análise simultânea e concomitantemente.

9.9. O Condutor poderá negociar com as participantes, observando a ordem de classificação das propostas, visando a redução dos preços e adequação ao mercado.

9.10. Serão desclassificadas as participantes:

9.10.1. Nas situações previstas no item 3.2;

9.10.2. Cujas propostas não atendam às exigências constantes do Memorial Descritivo;

9.10.3. Na apresentação de declarações emitidas por empresas que mantenham vínculo societário ou qualquer outra forma de relação direta ou indireta com a participante, tais como participação comercial, técnica, econômica ou financeira;

9.10.4. Que deixarem de apresentar os documentos solicitados nos itens 7. DA PROPOSTA ESCRITA FINAL, 8. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO E DE APTIDÃO TÉCNICA, exceto do Anexo A – visto que a entrega da proposta implica na aceitação formal das condições estabelecidas neste Chamamento Público.

9.11. O não atendimento aos requisitos e dos prazos estipulados neste Chamamento Público, a participante será desclassificada, cabendo ao Condutor registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelas participantes.

9.12. Caso haja desistência da proposta, a critério exclusivo do Sesi-SP, a participante poderá ser penalizada com a suspensão do direito de contratar com o Sesi-SP e Senai-SP, por um período de até 05 (cinco) anos.

9.13. Constatado o atendimento dos requisitos previstos neste Chamamento Público, a participante será classificada e considerada apta para contratação.

9.14. Caso haja empate entre duas ou mais propostas, prevalecerá a primeiramente registrada, desde que tenha atendido a todos os requisitos exigidos neste Chamamento Público.



9.15. Na hipótese de desclassificação de todos os participantes, o Sesi-SP poderá fixar novo prazo para apresentação de outras propostas ou de novos documentos, escoimados das causas que implicaram na desclassificação.

9.16. O resultado dessas análises será submetido à Comissão de Contratação, sendo as decisões lavradas em atas e disponibilizadas às participantes na plataforma “Novo Licitações-e” <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/>, abrindo-se o prazo para apresentação de pedido de reconsideração.

## 10. DOS PEDIDOS ESCLARECIMENTOS E DE RECONSIDERAÇÃO

10.1. As eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas, até a data prevista no cronograma anexo, através do e-mail: [contservicos@sesisenaisp.org.br](mailto:contservicos@sesisenaisp.org.br) da Gerência de Compras – GC, mencionando o número do Processo de Seleção e o objeto da contratação.

10.1.1. As respostas, eventuais esclarecimentos e/ou alterações serão disponibilizadas às interessadas no endereço eletrônico: <https://transparencia.sesisp.org.br/licitacoes-editais>, até a data prevista no cronograma, sem, porém, identificar o formulador da consulta, as quais passarão a valer como normas.

10.2. Das decisões proferidas quanto a qualificação das participantes e de suas propostas, caberá pedido de reconsideração à Comissão de Contratação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a ser encaminhado através do e-mail: [contservicos@sesisenaisp.org.br](mailto:contservicos@sesisenaisp.org.br).

10.2.1. As participantes, cuja situação no processo possa ser afetada, poderão se manifestar sobre o pedido de reconsideração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação.

10.2.2. Havendo pedido de reconsideração, o prazo de validade das propostas será suspenso, reiniciando-se a contagem a partir da divulgação do resultado.

10.3. Da decisão da Comissão de Contratação relativa ao pedido de reconsideração não caberá novo pedido de reconsideração.

10.4. Definido o resultado pela Comissão de Contratação e não havendo pedidos de reconsideração ou sendo estes devidamente analisados e respondidos, o Processo de Seleção seguirá para conclusão.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. As condições estabelecidas neste Chamamento Público, no que se aplicar, farão parte do contrato e/ou pedido de compra correspondente, independentemente de transcrição em seu texto.

11.2. Após aprovação do Processo de Seleção, a participante selecionada será notificada para assinatura do Contrato, do Termo de Registro de Preços e do Termo de Confidencialidade no prazo



de 02 (dois) dias úteis, conforme as respectivas minutas, Anexos E, F e G.

11.2.1. A documentação de qualificação apresentada na plataforma eletrônica será utilizada para a realização do Cadastro da participante selecionada. Entretanto, quando da assinatura do contrato, poderá haver necessidade de atualização da documentação, em parte ou no todo, que deverá ser providenciada pela empresa a ser contratada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

11.2.1.1. O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado, a critério exclusivo da Comissão de Contratação.

11.3. Poderão ainda ser registrados os preços das demais participantes que aceitarem realizar os serviços com preços iguais aos da participante selecionada, observando a classificação das propostas.

11.3.1. As empresas que aceitarem compor o cadastro reserva serão convocadas, na ordem de classificação, para a prestação dos serviços, objeto deste Processo de Seleção, nas seguintes situações:

- a) quando a empresa detentora do Termo de Registro de Preços não puder executar os serviços no prazo de entrega determinado neste Chamamento Público;
- b) quando a empresa detentora do Termo de Registro de Preços estiver inadimplente por mais de 15 (quinze) dias;
- c) quando a empresa detentora do Termo de Registro de Preços não responder o pedido de execução dos serviços no prazo previsto no Memorial Descritivo ou informado pelo Sesi-SP.

11.3.2. Para a efetiva contratação, as empresas convocadas deverão apresentar a documentação de habilitação exigida no item 8 deste Chamamento Público, a qual será submetida à análise e aprovação.

11.4. Caso a participante selecionada não assine o contrato e o TRP e/ou não apresente a documentação regular, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a critério exclusivo do Sesi-SP, a mesma poderá ser penalizada com a suspensão do direito de contratar com o Sesi-SP e o SENAI-SP, por um período de até 05 (cinco) anos e/ou aplicadas as penalidades previstas no item 16 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES. Nesse caso, o Sesi-SP poderá convocar as participantes remanescentes para fazê-lo, observada a ordem de classificação, ou realizar novo Processo de Seleção.

11.5. Antes da assinatura do contrato e do TRP, o Sesi-SP poderá desclassificar a participante selecionada, caso tenha conhecimento de qualquer fato anterior ou posterior ao julgamento deste Processo de Seleção que venha desaboná-la tecnicamente, financeiramente ou administrativamente, não lhe cabendo direito a qualquer reclamação, indenização ou ressarcimento.



11.6. Os fornecimentos somente poderão ser realizados mediante a liberação dos pedidos de compra, durante a vigência do RP.

11.7 As quantidades são estimadas, não havendo obrigatoriedade por parte do Sesi-SP em demandar a totalidade constante do Termo de Registro de Preços.

11.8 A vigência do Termo de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, sendo permitida a sua prorrogação até o limite de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de reajuste anual dos preços registrados, desde que pesquisa de mercado demonstre que os preços, ainda que reajustados, se mantêm mais vantajosos para a Sesi-SP.

11.8.1 O reajuste anual será contado a partir do mês da data de abertura das propostas (sessão de pública de disputa), mediante solicitação da Contratada, com base no índice IPCA/IBGE, acumulado no período dos últimos 12 meses, relativo ao mês anterior da proposta.

11.9 Em caso de prorrogação, os quantitativos originalmente estimados serão renovados proporcionalmente ao prazo da prorrogação.

11.10 O registro de preços não importa em direito subjetivo do participante vencedor do processo de exigir a contratação, sendo facultado ao Sesi-SP a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.

11.11 O fornecedor deixará de ter o seu preço registrado quando:

- a) descumprir as condições previstas no TRP;
- b) não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado, e
- c) quando não for mais do interesse do Sesi-SP.

11.12 Qualquer uma das partes poderá rescindir o termo e/ou contrato antecipadamente, desde que comunique sua intenção com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Obrigações da contratada:

12.1.1. Executar os serviços, objeto deste Chamamento Público, de acordo com as exigências definidas no Memorial Descritivo, Minuta de Contrato e demais anexos.

12.1.2. Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços por seus empregados, prepostos, parceiros e terceiros.

12.1.3. Executar os serviços nos prazos estabelecidos no Memorial Descritivo, Minuta de Contrato e demais anexos.

12.1.4. Fornecer os materiais objeto deste Chamamento Público de acordo com as especificações definidas pela área.



12.1.5. Arcar com eventuais custos de transporte, estadia, alimentação entre outros, necessários à execução dos serviços.

12.1.6. Considerar a vistoria e aceitação dos serviços por técnicos do Sesi-SP, se for o caso.

12.1.7. Notificar por escrito ao Sesi-SP, ao gestor do Contrato, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento das condições e prazos estabelecidos no contrato.

12.1.8. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que venham a causar ao Sesi-SP.

12.1.9. Solucionar eventuais falhas sem ônus ao Sesi-SP.

12.1.10. Manter, durante o tempo de vigência do contrato, os documentos de regularidade fiscal e regularidade técnica devidamente atualizados.

12.2. Os serviços inerentes à esta contratação serão conduzidos sob a fiscalização da 5036 - Gerência de Saúde e Inteligência de Negócios, que indicará funcionário que exercerá a função de Gestor do Contrato, responsável por acompanhar a execução, as etapas e prazos determinados, conferir os documentos e relatórios pertinentes, atestar a realização dos serviços e liberar os pagamentos correspondentes.

12.3. Respeitadas todas as previsões descritas neste chamamento, no memorial descritivo e na minuta de contrato, a Contratada é a única e exclusiva responsável por todos os encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o Sesi-SP a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento do valor ajustado no contrato.

12.4. A CONTRATADA deverá, no início da execução contratual, apresentar e manter atualizadas as Certidões Negativas de Antecedentes Criminais, em âmbito estadual e federal, de seus colaboradores alocados na execução dos serviços nas unidades do Sesi-SP, nos termos da legislação aplicável.

12.4.1 A atualização das referidas certidões deverá ocorrer a cada 06 (seis) meses.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1. Os pagamentos serão efetuados em 2 (duas) parcelas após a realização da corrida de rua, mediante transferência bancária em conta corrente indicada pela CONTRATADA, em conformidade com a programação de pagamento do Sesi-SP.

13.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de comprovação da execução, em até 5 dias após a entrega, contendo imagens que evidenciem a entrega dos serviços e itens



contratados. O relatório terá caráter obrigatório para fins de liberação da 1ª (primeira) parcela do pagamento, demonstrando que todas as obrigações foram integralmente cumpridas. A conferência e validação será realizada pelo responsável designado pelo Sesi SP. Após 15 (quinze) dias da validação, não havendo nada que desabone a Contratada, será liberada a 2ª (segunda) parcela do pagamento.

13.2. A emissão da nota fiscal deverá ocorrer somente após o recebimento do pedido de compras emitido pelo Sesi-SP. O número do pedido de compra deverá constar na discriminação da nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

13.3. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação, e será aberta a contagem de novo prazo para pagamento.

13.4. Os pagamentos serão efetuados diretamente pela Gerência Sênior Contábil e Financeira do Sesi-SP, situada na Avenida Paulista, nº 1313, 2º andar, Bairro Bela Vista, em São Paulo – SP, em 10 (dez) dias, fora dezoito, após a entrega efetiva da NOTA, de modo que ocorram apenas nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês.

13.5. Quando recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente; no mês de fevereiro, os pagamentos serão realizados nos dias 10, 20 e 28 (ou 29, se o ano for bissexto).

13.6. Para contagem do prazo de pagamento, considerar-se-á o dia da entrega da Nota Fiscal / Fatura, devidamente validada pelo Gestor do Contrato.

13.7. O Sesi-SP, em conformidade com a legislação vigente, reterá do valor bruto da Nota Fiscal / Fatura, as alíquotas referentes aos impostos/taxas: IR, INSS, ISS, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, entre outros, os quais deverão estar devidamente destacados no documento fiscal.

13.8. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, devendo ser encaminhadas, obrigatoriamente, as duplicatas e/ou recibos devidamente quitados. Não deverão ser emitidos boletos bancários, bem como, não é permitido negociar os títulos.

13.9. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas.

13.10. As corridas serão realizadas a critério do Sesi-SP, conforme a necessidade e demanda institucional, sendo a contratação e o respectivo pagamento efetuados apenas para as etapas efetivamente executadas.

13.11. Para contagem do prazo de pagamento, considerar-se-á o dia da entrega da Nota Fiscal / Fatura, devidamente validada pelo Gestor do Contrato.

13.12. Para fins fiscais, todo o objeto deste processo deverá ser faturado como produto, mediante emissão de Nota Fiscal de Produto (NFe), conforme orientações da área tributária do Sesi-SP.



13.13. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário, devendo ser encaminhadas, obrigatoriamente, as duplicatas e/ou recibos devidamente quitados. Não deverão ser emitidos boletos bancários, bem como, não é permitido negociar os títulos.

## **14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

### **14.1. À Participante:**

14.1.1. O não atendimento das exigências previstas neste Chamamento Público, dos compromissos assumidos, bem como, se for constatado inveracidade de quaisquer informações e/ou documentos fornecidos, poderá implicar, à participante, a penalidade de desclassificação da proposta e consequente exclusão do Processo de Seleção.

14.1.2. A recusa injustificada ou não aceita pelo Sesi-SP em assinar o contrato e/ou os pedidos de compra, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas e poderá acarretar às seguintes penalidades:

- a) perda do direito à contratação, e
- b) suspensão do direito de contratar com o Sesi-SP pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

### **14.2. À Contratada:**

14.2.1. O atraso injustificado da entrega dos materiais constantes do contrato e/ou pedido de compra ou o descumprimento de quaisquer obrigações, acarretará a aplicação de advertência e/ou multa no percentual de 2% (dois por cento) do valor total do contrato/termo ou pedido.

14.2.2. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, dará ao Sesi-SP o direito de rescindir unilateralmente o contrato e/ou pedidos de compra, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas neste Chamamento Público, inclusive a de suspensão do direito de contratar com o Sesi-SP e com o SENAI-SP por prazo de até 05 (cinco) anos.

14.2.3. A parte que der motivo à rescisão pela não entrega dos materiais e/ou equipamentos ou por descumprimento das cláusulas e condições constantes do contrato e/ou pedidos de compra, ou ainda, após a entrega, restar provado que os materiais e/ou equipamentos não atenderam as especificações, incorrerá no pagamento, à parte inocente, da multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato/termo ou pedido, além da retirada dos materiais e/ou equipamentos (se for o caso), e ressarcimento dos valores pagos, ressalvado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

14.3. As penalidades previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente



14.4. Os valores relativos as multas aplicadas, bem como, outros valores que forem devidos serão deduzidos dos créditos que a contratada possuir com o Sesi-SP ou cobrados administrativamente ou judicialmente.

## **15. CASOS OMISSOS**

15.1. Qualquer caso omissos no decurso deste Chamamento Público será dirimido pela Comissão de Contratação e produzirá seus efeitos.

São Paulo, 19 de maio de 2026  
Gerência de Compras – GC  
Serviço Social da Indústria (SESI)  
Departamento Regional de São Paulo



## CRONOGRAMA

### PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 141/2026

**REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS DO TIPO CORRIDA DE RUA, INCLUINDO PLANEJAMENTO, OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÕES E TAXAS, ALUGUEL DE PARQUES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LANCHES, ESTRUTURAS, PREMIAÇÕES, KITS DE PARTICIPANTES, PLATAFORMA DE INSCRIÇÕES E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, À REALIZAÇÃO DOS EVENTOS, A SEREM REALIZADOS PARA EMPRESAS CLIENTES DO SESI-SP, CONFORME DEMANDAS ESPECÍFICAS, NO ESTADO DE SÃO PAULO.**

Eventos	Datas
Publicação	20/05/2026
Retirada do Chamamento Público	A partir de 20/05/2026 <a href="https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/">https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/</a>
Pedidos de Esclarecimentos	De 20/05/2026 até 26/05/2026 e-mail: <a href="mailto:contservicos@sesisenaisp.org.br">contservicos@sesisenaisp.org.br</a>
Início da reunião pública de disputa de preços	29/05/2026 – 09h30min

#### Observação:

As propostas devem ser registradas no sistema eletrônico <https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/> antes da reunião de disputa de preços.



ANEXO A

MODELO DE DECLARAÇÃO CONCORDANDO COM OS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO E OUTRAS  
INFORMAÇÕES

(em papel timbrado da participante)

Ao  
Serviço Social da Indústria (SESI)  
Gerência de Compras – GC

PROCESSO DE SELEÇÃO N.º 141/2026

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
Endereço completo:	
Telefone:	E-mail:
CNPJ:	

SÓCIOS E ADMINISTRADORES	
Nome:	Qualificação:
Nome:	Qualificação:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
Nome:	Cargo:
CPF:	RG:
Telefone:	E-mail:

DADOS DO CONTADOR OU DA EMPRESA DE CONTABILIDADE		
Nome do Contador:		CRC:
Razão Social:	CNPJ:	CRC do responsável:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA PARA PAGAMENTO (se houver possibilidade de pagamentos em mais de uma conta, lista todas as possíveis)		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Declaramos sob as penalidades da Lei, para fins do Processo de Seleção acima referido que:

- concorda com as condições e regras deste Chamamento Público;
- na composição societária não existe participação de dirigentes ou empregados do Sesi-SP;
- na composição societária não existe participação de dirigentes ou sócios de qualquer outra participante do referido processo de seleção;
- à elaboração da proposta é de nossa responsabilidade, e
- não empregamos menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.
- que concordamos com a Política de Proteção de Dados Pessoais e Privacidade do Sesi-SP, disponibilizada nos links: <https://privacidade.sesisp.org.br>.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome completo e assinatura do representante legal)

**MEMORIAL DESCRITIVO****1. OBJETO**

1.1. Registro de preços para a contratação de empresa especializada na organização e execução de eventos do tipo corrida de rua, incluindo planejamento, obtenção de autorizações e taxas, aluguel de parque, fornecimento de equipamentos, lanches, estruturas, premiações, kits de participantes, plataforma de inscrições, check result e demais serviços necessários, à realização dos eventos, a serem realizados para empresas clientes do SESI-SP, conforme demandas específicas, no estado de São Paulo, observadas as condições e especificações estabelecidas neste memorial descritivo.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O SESI-SP realizará a contratação de empresa especializada para a organização, execução e gerenciamento de circuitos de corrida, sob demanda, em diferentes regiões do estado de São Paulo, para atendimento aos clientes do SESI-SP, com o objetivo de promover a saúde, incentivar a prática regular de atividade física e contribuir para a melhoria da qualidade de vida, em consonância com a missão institucional de fomentar bem-estar e estilos de vida saudáveis por meio de ações estruturadas de promoção da saúde.

**3. PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E GESTÃO DO EVENTO**

3.1. Para todas as etapas a largada, chegada ou ambos deverão ocorrer no local definido pelo SESI-SP no município, via pública ou privada, onde será realizada a corrida.

3.2. O município do evento e respectivas execuções serão definidos pelo SESI-SP.

3.3. A execução do evento está condicionada à efetiva contratação da corrida pelo cliente.

**4. SERVIÇOS OPERACIONAIS**

4.1. A empresa CONTRATADA deverá executar todas as etapas relacionadas à organização da corrida de rua, sendo responsável pelos seguintes serviços:

4.2. Serviço de cronometragem de acordo com a quantidade de participantes. A equipe de cronometragem deverá ser eficiente para não comprometer o tempo de liberação do resultado e premiação do evento.

4.3. A empresa CONTRATADA deverá emitir resultado completo do evento em até 10 minutos após o final da corrida. O check result deverá ser instantâneo, após a conclusão do evento pelo participante.

4.4. Montagem da estrutura física do evento, incluindo:

- a) Grid de largada;
- b) Backdrop de premiação;
- c) Tendões de apoio;



- d) Grades de contenção;
- e) Palco com acessibilidade;
- f) Cavaletes ou grades de contenção;
- g) Banheiros químicos;
- h) Placas de indicação e de quilometragem.

4.5. Serviço de audiovisual, incluindo:

- a) Sonorização do evento;
- b) Rádio comunicação;
- c) Filmagem aérea e terrestre;
- d) Registro fotográfico;
- e) DJ (disk jockey);
- f) Profissional para narração do evento.

4.6. Contratação de seguro para os participantes e obtenção da autorização oficial (Permit) junto à Federação Paulista de Atletismo.

4.7. Serviços de apoio aos participantes, contemplando:

- a) Distribuição de água e gelo;
- b) Cochos para acondicionamento dos copos;
- c) Staff para apoio no trânsito;
- d) Cones de sinalização;
- e) Fornecimento de lanche frutas (banana, maçã e mexerica), barra de cereais e bebida isotônica para os participantes.

4.8. Confeccção de materiais gráficos e promocionais, incluindo:

- a) Lonas de pórtico;
- b) Faixas de divulgação do evento;
- c) Camisetas dos participantes;
- d) Sacolas dos participantes.

4.9. A CONTRATADA deverá confeccionar todos os itens seguindo rigorosamente a identidade visual estabelecida pelo SESI-SP, submetendo previamente os layouts à validação e aprovação da equipe responsável antes da produção.

4.10. Premiação dos participantes, composta por:

- a) Medalhas feitas ZAMAC com banho em prata com 09cm de diâmetro, fita personalizada e com 2,5 cm de largura;
- b) Troféus em ZAMAC com altura mínima de 15 cm.

4.11. A CONTRATADA deverá confeccionar todos os itens seguindo rigorosamente a identidade visual estabelecida pelo SESI-SP, submetendo previamente os layouts à validação e aprovação da equipe responsável antes da produção.

4.12. Planejamento e Coordenação Geral

- a) Elaboração do cronograma detalhado do evento;
- b) Definição da estrutura necessária para a realização da corrida;



- c) Planejamento das atividades logísticas e operacionais;
- d) Articulação com órgãos públicos e entidades parceiras para viabilização do evento.

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Serviço de organização de eventos esportivos e fornecimento de toda estrutura necessária, com percurso de corrida, caminhada, percurso Kids, que serão realizadas no local e município definidos pelo Sesi-SP.
- 5.2. Nos serviços descritos neste memorial descritivo estão compreendidos o planejamento, organização, execução e finalização do evento.
- 5.3. As etapas poderão ter datas, locais e horários modificados pelo Sesi-SP. Havendo alteração será informado antecipadamente à CONTRATADA.
- 5.4. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos.
- 5.5. Público-alvo: trabalhadores da indústria e comunidade em geral.
- 5.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo planejamento do evento esportivo e completa execução até a retirada da infraestrutura montada para sua realização, bem como da limpeza e reparação da via pública eventualmente danificada durante a instalação das tendas, palcos e grades de proteção/definição do trajeto.
- 5.7. A CONTRATADA será integralmente responsável pela obtenção de todas as autorizações, alvarás, licenças, preços públicos, aluguel de parques, taxas diversas e demais documentos necessários, incluindo o PERMIT emitido pela Federação Paulista de Atletismo e o atendimento integral à Nota Oficial vigente da referida Federação.
- 5.8. A empresa CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento das medalhas, troféus, materiais gráficos e promocionais que deverão ser usadas pelos participantes no evento, e pela sua distribuição. A distribuição dos materiais gráficos e promocionais deverá ser realizada com a montagem de stands na Unidade do Sesi-SP ou local definido pelo Sesi-SP no município que ocorrerá o evento, durante 3 (três) dias imediatamente anteriores a data da corrida. Os kits de alimentação e água serão distribuídos no dia do evento. Qualquer necessidade de alteração, o Sesi-SP informará a CONTRATADA antecipadamente.
- 5.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA também a montagem de toda a infraestrutura necessária ao evento, da equipe necessária para a perfeita execução do objeto, bem como de todos os materiais necessários, sem ônus adicionais ao Sesi-SP.
- 5.10. A CONTRATADA deverá prever em sua proposta os recursos humanos e itens dispostos nos itens descritos como responsabilidade da CONTRATADA neste Chamamento Público.



- 5.11. Os serviços de planejamento e preparação do evento deverão ser iniciados imediatamente a partir da data de início do contrato.
- 5.12. A CONTRATADA deverá apresentar com no máximo 20 (vinte) dias de antecedência, o(s) trajeto (s) para a realização da corrida no respectivo município do evento.
- 5.13. A CONTRATADA deverá encaminhar, em até 20 (vinte) dias de antecedência, a minuta do REGULAMENTO DO EVENTO para aprovação pelo Sesi-SP.
- 5.14. O Sesi-SP encaminhará todas as artes necessárias para a produção das camisetas, sacochila, medalhas, troféus, adesivos, banners etc.
- 5.15. É vedada a divulgação, nos eventos, de logomarca ou de qualquer outro meio de publicidade que não seja do Sesi-SP e que não tenha sido previamente autorizada pelo Sesi-SP.
- 5.16. A montagem da infraestrutura deverá ter início na véspera do evento e deverá estar completamente finalizada até no máximo às 5h00 da manhã do dia da caminhada/corrída. Havendo a necessidade de alterar o horário, o Sesi-SP avisará a CONTRATADA com antecedência.
- 5.17. As corridas deverão ter a largada no horário definido pelo Sesi-SP, podendo ocorrer de forma faseada, organizada por ondas. Havendo a necessidade de alterar o horário, o Sesi-SP avisará a CONTRATADA com antecedência.
- 5.18. Os copos de água mineral e os kits já deverão estar à disposição dos participantes 1 hora antes da largada do evento. Havendo a necessidade de alterar o horário, o Sesi-SP avisará a CONTRATADA com antecedência.
- 5.19. Os serviços de guarda-volumes já deverão estar disponíveis também 1 hora antes da largada do evento. Havendo a necessidade de alterar o horário, o Sesi-SP avisará a CONTRATADA com antecedência.
- 5.20. O evento deverá ser encerrado em horário determinado pelo Sesi-SP, considerando a corrida, caminhada, premiações e atração cultural. Havendo a necessidade de alterar o horário, o Sesi-SP avisará a CONTRATADA com antecedência.
- 5.21. Após a finalização do evento, a CONTRATADA deverá iniciar a desmontagem da estrutura utilizada para a sua realização.
- 5.22. A CONTRATADA será responsável pela limpeza e higienização das vias públicas utilizadas para o evento, incluindo a coleta, triagem e destinação adequada dos resíduos gerados, com separação entre materiais recicláveis, rejeitos comuns e resíduos infectantes, em conformidade com as normas ambientais e de saúde pública do município. A CONTRATADA deverá apresentar, previamente à realização do evento, ao Sesi-SP o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), contemplando as etapas de segregação,



acionamento, transporte e destinação final dos materiais, conforme legislação vigente, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

- 5.23. É de responsabilidade da CONTRATADA fazer todo e qualquer reparo nas vias públicas eventualmente danificadas, devendo relatar o ocorrido aos responsáveis do Sesi-SP, designados em momento oportuno.
- 5.24. A CONTRATADA deverá, em até 2 (dois) dias úteis após a realização do evento, informar por meio de relatório detalhado o número de inscritos e de participantes do evento, aferido por meio seguro e auditável, com evidências que permitam verificação pelo Sesi-SP.
- 5.25. A equipe de trabalho da CONTRATADA que irá atuar no evento, deverá estar no local com pelo menos 2 horas de antecedência do início da largada, com toda a estrutura pronta para o evento.
- 5.26. Caso o evento venha a ser cancelado, ou adiado, a empresa prestadora de serviços deverá ser informada com 10 (dez) dias corridos de antecedência, caso em que não incorrerá ônus para a Sesi-SP.
- 5.27. Caso sejam decretadas medidas restritivas na região do evento, impossibilitando a sua realização, o prazo previsto no item anterior fica reduzido para 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação das referidas medidas, não incorrendo ônus para a Sesi-SP.
- 5.28. Na hipótese de cancelamento do evento em decorrência de medidas restritivas poderá ser acordado entre as partes uma nova data para realização do evento, desde que dentro do período de vigência contratual.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1. Operacionalização e processamento de inscrições online para evento esportivo (corrida de rua), por meio de plataforma digital (ticketeira), incluindo a arrecadação de valores e emissão de comprovantes. A execução deste serviço ocorrerá exclusivamente sob demanda, de acordo com a necessidade definida pelo Sesi-SP, não havendo garantia de utilização. O pagamento será efetuado somente pelos serviços efetivamente realizados, conforme valores estabelecidos no contrato.
- 6.2. A Contratada deverá apresentar os seguintes documentos de qualificação e comprovação da plataforma digital que será utilizada:
  - 6.2.1. Atestado de Similaridade: Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a plataforma digital (ticketeira) já prestou serviços de gestão de inscrições online para eventos esportivos de porte semelhante.
  - 6.2.2. Gestão de Picos de Acesso: Comprovação de experiência em eventos com alta demanda simultânea (abertura de lotes), garantindo a estabilidade do sistema.
- 6.3. Requisitos para o Sistema de Inscrições:



- 6.3.1. Esse serviço será utilizado se houver demanda. O pagamento será realizado pelo participante no momento da inscrição. O percentual máximo será de 10% no valor da inscrição, atendendo a prática do mercado.
- 6.3.2. O SESI-SP irá solicitar a contratada com antecedência o sistema de inscrições que deverá atender aos seguintes requisitos:
- 6.3.3. Múltiplos Meios de Pagamento: Suporte nativo e integrado para pagamentos via Cartão de Crédito (com parcelamento), Boleto Bancário (com baixa automática) e PIX (com reconhecimento instantâneo/QR Code dinâmico).
- 6.3.4. Gestão de Lotes e Virada de Preço: Funcionalidade que permita configurar datas e quantidades para mudança automática de valores (Lote 1, Lote 2, etc.) sem intervenção manual.
- 6.3.5. Controle de Estoque de Kits: Sistema de inventário que permita limitar a venda de camisetas por tamanho (ex: travar vendas de tamanho "P" quando o estoque acabar).
- 6.3.6. Inscrições em Grupo/Assessorias/Industria: Módulo específico que permita a um líder de equipe inscrever múltiplos participantes de uma única vez, com importação de dados simplificada.
- 6.3.7. Termo de Responsabilidade Digital: Obrigatoriedade de "aceite" (checkbox) no regulamento da prova e no termo de responsabilidade médica antes da conclusão da compra, com registro de log (data/hora/IP) desse aceite.
- 6.3.8. Área do Participante: Portal onde o participante possa consultar sua inscrição, reemitir boletos, imprimir comprovantes e editar dados cadastrais básicos.
- 6.3.9. Validação de CPF: Bloqueio de duplicidade para impedir que o mesmo CPF se inscreva mais de uma vez na mesma categoria.
- 6.3.10. Infraestrutura em Nuvem (Cloud Computing): A solução deve estar hospedada em ambiente de nuvem escalável (ex: AWS, Azure, Google Cloud ou similares) que permita o redimensionamento automático de servidores para suportar picos de tráfego.
- 6.3.11. Certificação de Segurança (SSL/HTTPS): Todo o tráfego de dados deve ser criptografado.
- 6.3.12. Segurança Financeira: A plataforma (ou o gateway de pagamento utilizado por ela) deve possuir conformidade com o padrão PCI-DSS (Payment Card Industry Data Security Standard) para segurança de dados de cartão de crédito.
- 6.3.13. Disponibilidade (SLA): Garantia de disponibilidade do serviço de no mínimo 99,5% durante o período de inscrições.
- 6.3.14. Dashboard em Tempo Real: Painel administrativo com gráficos de evolução de inscrições, arrecadação financeira e distribuição por gênero/faixa etária.



6.3.15. Exportação de Dados: Capacidade de exportar a lista de inscritos em formatos editáveis (.XLS, .CSV) compatíveis com sistemas de cronometragem (chip).

6.3.16. Conciliação Financeira: Relatório detalhado separando valor da inscrição (tarifa pública) da taxa de conveniência (se houver), facilitando a prestação de contas.

6.3.17. Adequação à Lei 13.709/2018: Declaração formal de que a plataforma coleta e trata dados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, garantindo o direito de exclusão e anonimização de dados dos participantes após o período legal de retenção.

## 7. DAS CATEGORIAS, MODALIDADES, PERCURSOS E QUANTIDADE DE PARTICIPANTES

7.1. As modalidades, categorias, percursos e quantidade de participantes das provas serão definidos pelo Sesi-SP, de acordo com a demanda e as características de cada etapa do circuito, podendo sofrer alterações conforme as necessidades do evento a ser realizado.

7.2. As categorias poderão ser:

Categoria
Solo Geral
Solo Geral
Solo Indústria
Solo Indústria
Maior Equipe Indústria / Cliente Sesi-SP
Maior Equipe Indústria / Cliente Sesi-SP
Funcionário Sistema Indústria / Cliente Sesi-SP
Funcionário Sistema Indústria / Cliente Sesi-SP
PCD
Caminhada
Percurso Kids

7.3. As modalidades poderão ser:

Modalidades
Caminhada
Corrida
Corrida Kids
Corrida Inclusiva (PCD)

7.4. Percurso: A CONTRATADA deverá apresentar ao Sesi-SP a proposta de programação do percurso, que será analisada, validada e, quando necessário, ajustada pelo Sesi-SP.

7.5. A quantidade de participantes será definida pelo Sesi-SP e poderá variar de acordo com as características de cada evento, podendo ser:



Quantidade de Participantes
Até 250 participantes
Até 500 participantes
Até 750 participantes
Até 1.000 participantes
Até 1.250 participantes
Até 1.500 participantes
Até 1.750 participantes
Até 2.000 participantes
Até 2.500 participantes

## 8. DA PREMIAÇÃO

8.1. Somente receberão medalhas os participantes que concluírem o percurso antes do horário de corte.

8.2. Serão premiados com troféus os 3 (três) primeiros colocados de cada categoria.

8.3. Serão premiados com medalhas os 3 (três) primeiros colocados de cada subcategoria.

8.4. Prêmios Participantes:

8.4.1. As medalhas de participação serão entregues para todos os participantes ao final da corrida, mediante apresentação do vale-medalha junto ao número de peito.

8.4.2. Os troféus serão entregues para os vencedores das provas, as categorias podem variar de acordo com o evento contratado, podendo seguir esse exemplo:

TROFÉUS	PROVAS	
	Corrida 5KM (acima de 14 anos)	Corrida 10KM (acima de 16 anos)
Público geral MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Público geral FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Indústria MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Indústria FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
Maior Equipe Indústria	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD – MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
PCD – FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados
<b>Número de Troféus</b>	<b>21</b>	<b>21</b>
<b>TOTAL</b>	<b>42</b>	

8.4.3. As medalhas de classificação serão entregues para os vencedores das subcategorias por idade público geral e podem variar de acordo com o evento contratado, podendo seguir esse exemplo:



MEDALHAS		PROVAS	
Subcategoria Público Geral	Corrida 5KM (acima de 14 anos)	Corrida 10KM (acima de 16 anos)	
Categoria idade ATÉ 19 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade ATÉ 19 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade ATÉ 20 - 29 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade ATÉ 20 - 29 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade ATÉ 30 - 39 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade ATÉ 30 - 39 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade ATÉ 40 - 49 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade ATÉ 40 - 49 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade ATÉ 50 - 59 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade ATÉ 50 - 59 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade ATÉ 60 - 69 ANOS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade ATÉ 60 - 69 ANOS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade 70 MAIS MASCULINO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
Categoria idade 70 MAIS FEMININO	3 primeiros colocados	3 primeiros colocados	
<b>Número de Medalhas</b>	<b>42</b>	<b>42</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>84</b>	

8.5. Formato da Entrega de Troféus e Medalhas de Classificação: As entregas de troféus e medalhas de classificação acontecerá imediatamente após o fim do evento, em pódio adaptado para receber todas as categorias listadas.

8.6. Estrutura da cerimônia de premiação definida pelo Sesi-SP.

## 9. CRONOMETRAGEM, CLASSIFICAÇÃO E APURAÇÃO

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de resultados para as modalidades.

9.2. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de cronometragem da corrida.

9.3. A CONTRATADA deverá fornecer número de peito com chip eletrônico descartável anexado na parte de trás da folha. Na folha da frente deve constar número do participante, logomarca do evento, tendo cores diferentes para cada percurso. A lateral da folha deve ter 3 (três) porções para serem destacadas (kit lanche, vale medalha e guarda volume), devidamente picotada. A folha deve estar com os 4 furos para posicionar os alfinetes e estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

9.4. O número do peito deve ser no material impermeável, com as medidas aproximadas de 15,5cm x 19cm.

9.5. A empresa deverá efetuar a entrega dos números de peitos com chips anexados ao numeral e fazer a conferência dos dados das inscrições dos participantes com os dados do chip eletrônico, e entrega dos kits, conforme data indicada pela Sesi-SP.



- 9.6. CONTRATADA deverá apresentar com no mínimo 20 (vinte) dias corridos de antecedência da data da corrida, todo equipamento necessário para realização do serviço de cronometragem, para validação, conforme solicitação do Sesi-SP.
- 9.7. A CONTRATADA deverá realizar pelo período de 7 (sete) dias, antes da realização da corrida, no horário das 08h00 às 18h00 o teste nos chips descartáveis, sendo constatados falha ou defeito, a mesma deverá substituir os chips sem qualquer custo adicional ao Sesi-SP.
- 9.8. Cronometragem / Equipamentos:
- 9.8.1. Equipamentos com bateria própria de duração de até 4h. Software de processamento de dados, com capacidade para divulgação do tempo dos participantes em tempo real, com emissão de certificado de participação, filtragem por faixas etárias e modalidades diferentes:
- Necessário 3 linhas de tapete, ou 3 decoder/módulo com capacidade de 4 saídas para antenas em cada;
  - Gravação de vídeo de toda a chegada;
  - Relógio de pórtico em LED com largura superior a 1m;
  - Largada/Chegada;
  - Ponto de Controle;
  - Carro/moto madrinha com relógio (opcional);
  - Sistema para entrega de kit, com 4 estações (notebook, tablet ou celular).
- 9.9. A CONTRATADA deverá apresentar sua equipe de apoio devidamente uniformizada e identificada na entrega dos kits e durante todo o evento.
- 9.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar Painel de Led com Check – Result 2mx1,5m.
- 9.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar para a Comissão Organizadora do evento, os resultados para a premiação por categoria / faixa etária, em até 10 (dez) minutos após a passagem do último colocado.
- 9.12. A CONTRATADA deverá apresentar apuração instantânea, com listagens emitidas durante a prova, para conferência dos resultados.
- 9.13. A CONTRATADA deverá enviar em até 24 (vinte e quatro) horas, após o término da corrida, via e-mail relatório final de resultado consolidado, da chegada de todos os participantes, em formato Word e PDF.
- 9.14. A CONTRATADA deverá apurar possíveis erros e/ou questionamentos durante a apuração e solucioná-los, comunicando imediatamente ao responsável do Sesi-SP.
- 9.15. Quaisquer prejuízos causados ao Sesi-SP ou a algum participante devido a erros de cadastro e/ou inscrição e/ou apuração por parte da CONTRATADA, deverão ser ressarcidos pela CONTRATADA.

## 10. DOS KITS



- 10.1 A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos kits aos participantes, em horário e local a ser definido pelo Sesi-SP na região.
- 10.2 O kit básico pode ser composto de:
- 01 (uma) sacochila;
  - 01 chip descartável;
  - 01 número de peito confeccionado com material impermeável com 04 (quatro) alfinetes;
  - 01 (uma) camiseta proteção UV em tecido 100% poliamida;
- 10.3 A CONTRATADA deverá confeccionar todos os itens seguindo rigorosamente a identidade visual estabelecida pelo Sesi-SP, submetendo previamente os layouts à validação e aprovação da equipe responsável antes da produção.
- 10.4 O kit lanche será composto de:
- 01 banana
  - 01 maçã
  - 01 mexerica
  - 01 bebida isotônica
- 10.5 Qualquer necessidade de alteração na composição do kit lanche deverá ser previamente informada ao Sesi-SP para análise e autorização. O item substituto deverá ter características e qualidade similar ao item previsto originalmente.
- 10.6 Os kits de alimentação e água deverão ser distribuídos pela CONTRATADA no dia do evento.

## **11. ATENDIMENTO MÉDICO E SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIVIL**

- 11.1. No dia da realização da corrida a CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de atendimento médico compatível com o número de participantes no evento, podendo conter:
- ambulâncias UTI devidamente equipada e com profissionais habilitados;
  - ambulâncias de remoção básica devidamente equipada e com profissionais habilitados;
  - Tenda médica devidamente equipada e com profissionais habilitados;
  - Socorristas e brigadistas (bombeiro civil) compatíveis com o número de participantes do evento, distribuídos em locais estratégicos.
- 11.2. Contratação de apólice para cobertura em casos de indenizações decorrentes de danos involuntários causados a terceiros. O Seguro de Responsabilidade Civil deverá garantir:
- Morte acidental: R\$ 20.000,00;
  - Invalidez permanente por acidente: R\$ 20.000,00;
  - Despesas médico-hospitalares e odontológicas: R\$ 8.000,00;
  - Entregar a apólice ao fiscal do contrato após o término das inscrições, antes da realização do evento.
- 11.3. Seguro de Acidentes Pessoais:



11.3.1. Contratação de apólice para cobertura individual de cada participante inscrito. Lei nº 11.265/2002.

11.3.2. As apólices deverão ser apresentadas ao responsável do Sesi-SP pelo contrato, em sua íntegra, após o término das inscrições, antes da realização do evento como condição para execução dos serviços.

## **12. ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS PROJETOS**

12.1. O Sesi-SP irá estabelecer os percursos:

- a) Percurso de km para caminhada.
- b) Percurso de km para corrida.
- c) Havendo percurso de 10km (ou maior) para corrida (Sugestão de 2 voltas, permitindo redução do impacto no trânsito e motivação ao participante, que passa pela concentração da Arena).
- d) Percurso kids.

12.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao Sesi-SP para cada evento, os mapas de percurso, mapa de pontos de bloqueio das ruas e cruzamentos, pontos de sinalização de distância, pontos de hidratação (percurso e chegada), pontos de apoio por staff, pontos que devem ser sinalizados por cones, cavaletes, grades, entre outros.

## **13. DETALHAMENTO DA INFRAESTRUTURA**

13.1. Licenças e autorizações

13.1.1. Responsabilidade pela obtenção de toda a legalização do evento, como pagamento de taxas, aluguel de parques e emissão das licenças e autorizações necessárias das prefeituras e demais órgãos competentes para a realização do evento em vias públicas, conforme a legislação local.

10.1.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA conduzir todo o processo regulamentar perante os órgãos pertinentes, a fim de que o evento possa estar devidamente legalizado.

13.2. Pontos de hidratação

13.2.1. A CONTRATADA deverá mapear no mínimo 03 pontos de hidratação para o percurso que será definido em reunião de alinhamento após a assinatura do contrato.

13.2.2. Os produtos devem estar dentro da validade na data de realização do evento.

13.2.3. A CONTRATADA deverá garantir o adequado transporte e conservação dos itens perecíveis (frutas).

13.2.4. A CONTRATADA deverá garantir a distribuição dos itens e das águas minerais devidamente refrigeradas nos pontos de hidratação, de acordo com as localidades e os quantitativos previamente estabelecidos pela Sesi-SP.

### 13.3. Segurança

13.3.1. Elaboração e implementação de um plano de segurança detalhado, aprovado pelas autoridades locais, que inclua medidas de controle de tráfego, segurança dos participantes e espectadores, e coordenação com órgãos de segurança pública.

13.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de segurança patrimonial, uniformizada e devidamente capacitada para execução de serviços de segurança desarmada. Os profissionais deverão possuir treinamento específico para atendimento ao público, garantindo que a realização do evento ocorra com segurança e tranquilidade, assegurando a proteção dos equipamentos, da equipe de trabalho e do público participante.

13.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar certidão de antecedentes criminais, emitida pela autoridade competente, referente ao(s) profissional(is) alocado(s), comprovando a inexistência de registros criminais, como condição prévia ao início das atividades.

### 13.4. Recursos humanos

13.4.1. Os quantitativos, mínimos, exigidos estão descritos na alínea “d” – Equipe de Apoio, deste Chamamento Público.

13.4.2. Staff: Profissionais para atuar na entrega de kits aos participantes; no guarda volumes no recebimento, guarda e devolução dos itens pessoais dos participantes de cada prova a fim de que possam ter o máximo rendimento; na largada e chegada orientando e monitorando os participantes tanto durante a largada quanto durante na chegada; nos postos de hidratação / dispersão onde devem distribuir copos de água e frutas aos participantes, fazendo a reposição de cada item sempre que necessário; na entrega de medalha e kit lanche após a corrida; ao longo do percurso para auxílio no percurso e pontos de apoio ao serviço de trânsito.

13.4.3. Coordenador de Entrega de Kits: Responsável pela organização da entrega a cada participante inscrito do Kit participante. É responsável por orientar e gerenciar o staff contratado para desempenhar a função do atendimento e entrega de kits aos inscritos em cada prova.

13.4.4. Coordenador de Guarda-Volumes: Responsável por organizar o recebimento, guarda e devolução dos itens pessoais dos participantes de cada prova, a fim de que possam ter o máximo de rendimento. É responsável também por orientar e gerenciar os staffs que farão o atendimento aos participantes.

13.4.5. Coordenador de Largada e Chegada: Responsável pelo treinamento e gerenciamento dos staffs que devem ficar na área de largada/chegada orientando e monitorando os participantes, além de dar assistência.

13.4.6. Coordenador de Dispersão: Responsável pelo dinamismo da hidratação e lanche pós prova do participante, incluindo a entrega das medalhas. Deve orientar e coordenar a equipe de staff designada para atuar nos postos de hidratação e dispersão em cada prova.



13.4.7. Diretor Técnico (Gestor técnico): Responsável pelo pré e pós-evento, deve estar disponível no local durante o planejamento, montagem, realização e desmontagem da arena, garantindo segurança e o cumprimento de padrões que o evento requer. Experiência comprovada em carteira de trabalho ou em contrato social na coordenação de eventos e registro no Conselho Profissional de Educação Física.

13.4.8. Motocicleta com motorista: Veículos com Motorista uniformizado (com experiência comprovada em carteira de trabalho em monitoramento de tráfego, primeiro atendimento ao usuário da via no caso de colisões, perfil do evento, com conhecimento da cidade para o acompanhamento e balizamento nos dias das corridas, necessário para evitar acidentes e invasão a pista de atividade portando aparelho celular. Serão exigidos veículos com no máximo 5 (cinco) anos de fabricação, em excelente estado de conservação e manutenção, devidamente licenciados e segurados, atendendo a requisitos mínimos de segurança e funcionamento com vistas à confiabilidade operacional do evento.

13.4.9. Educador Físico: Para orientar o aquecimento físico dos participantes antes da corrida.

13.4.10. Locutor Esportivo: Mestre de Cerimonias com experiência comprovada em locução e narração esportiva a fim de conduzir os eventos. Necessário comprovar a experiência até 15 dias antes do evento.

13.4.11. Brigadistas / Socorristas (bombeiro civil): Profissional capacitado e devidamente identificado/uniformizado, para atuar em emergências, especialmente no combate a incêndios e na prestação de primeiros socorros.

13.4.12. Fotógrafo: Serviços fotográficos para registro de imagens oficiais durante todo evento.

### 13.5. Infraestrutura e logística

13.5.1. Previsão de circuitos para a corrida: 10 Km (corrida), 5km (corrida), 3km (caminhada) e Kids.

13.5.2. Fornecimento e distribuição da água, kits dos participantes e lanches.

13.5.3. Fornecimento e distribuição dos troféus e medalhas.

13.5.4. Inscrições com fornecimento e entrega de Kits (incluindo o chip descartável e número de peito).

13.5.5. Fornecimento e montagem de toda a infraestrutura necessária, incluindo pontos de hidratação, sinalização do percurso, tendas, palcos, banheiros químicos e áreas de atendimento emergencial.

13.5.6. Sinalização do Evento.

13.5.7. Fornecimento, montagem e desmontagem da estrutura física.



13.5.8. Gestão eficiente da logística do evento, garantindo a adequada distribuição de recursos e a fluidez na execução das atividades programadas.

### 13.6. Sustentabilidade

13.6.1. Aplicação de práticas sustentáveis na organização do evento, incluindo a gestão de resíduos, uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis e medidas para reduzir a pegada ecológica do evento.

13.6.2. Informação para os participantes, através do locutor do evento, tanto no início quanto no encerramento do evento, sobre o descarte correto das embalagens e dos restos de alimentos.

13.6.3. Orientação de descarte dos resíduos aos profissionais que atuarão no evento.

### 13.7. Conformidade legal e ética

13.7.1. Adesão a todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo leis trabalhistas e de segurança, e compromisso com práticas éticas em todas as etapas do evento.

13.7.2. Autorização oficial “Permit” da Federação Paulista de Atletismo:

13.7.3. Certificação que atesta a qualidade e a organização do evento.

### 13.8. Organização, autorizações e pagamento de taxas

13.8.1. Custos operacionais de serviços prestados em eventos, relativos à organização do evento, operação do sistema viário, taxas, alvarás, uso de solo, bombeiros e demais taxas necessárias para liberação e autorização dos espaços.

13.8.2. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por todas as autorizações e taxas de cada cidade. Deverão ser obtidos/emitidos (quando obrigatórios): Documento Operacional de Trânsito – DOT junto ao órgão de trânsito do município; ART de engenheiro civil e elétrico para toda a estrutura; apresentação e pagamento de taxa do Projeto de Segurança contra Incêndio e Pânico com ART no Corpo de Bombeiros; Licenciamento e homologação dos alvarás necessários à realização do evento; pagamento de taxas de uso de solo público; demais autorizações e taxas que o município exigir.

13.8.3. Apresentar relatório detalhado com o peso e a destinação dos resíduos comuns, recicláveis e infectantes que serão gerados no evento, em conformidade com a legislação ambiental vigente

13.8.4. com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do município onde ocorrerá o evento. Todos os resíduos deverão ser pesados, a informação deverá constar no relatório especificando o tipo de resíduo e respectivo peso.

13.8.5. Será de responsabilidade da CONTRATADA conduzir todo o processo regulamentar perante os órgãos pertinentes, a fim de que o evento possa estar devidamente legalizado.



## 14. CORRIDA KIDS

14.1. A Corrida Kids tem como objetivo ser uma corrida lúdica e participativa voltada para crianças, sem estímulo à competição.

14.2. Requisitos da Corrida Kids

- a) Crianças de 4 a 13 anos podem participar;
- b) É necessário realizar inscrição prévia;
- c) Kits incluso no valor da inscrição: camiseta, sacochila, boné, número de peito e medalha de participação;
- d) Os participantes devem estar acompanhados por um responsável legal;
- e) O uso de tênis e roupas adequadas para atividade física é obrigatório;
- f) Sugestões de momentos para a realização da Corrida Kids: após a corrida adulto (antes da premiação) ou um dia após a corrida adulto.

14.3. Formato da Corrida Kids

- a) Monitores deverão ficar posicionados em locais de fácil identificação, portando placas indicativas com as faixas etárias, para chamar crianças e pais e orientar para formação de filas;
- b) Monitores irão guiar, por ordem de categoria de idade, as crianças e pais até o local da realização da Corridinha;
- c) Ao chegar ao local da Corridinha, será realizado um aquecimento com a crianças;
- d) O percurso da Corrida irá variar de 30m a 200m, a depender da categoria/faixa etária da criança;
- e) Ao final da categoria da Corridinha, todos os participantes receberão medalha de participação.

14.4. Organização por Faixa Etária

- a) Faixas etárias: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 e 13 anos;
- b) No caso de haver necessidade de agrupamento de crianças, em função do número de participantes, sugere-se as seguintes faixas de idade: 4-5 anos, 6-7 anos, 8-9 anos, 10-11 anos, 12 anos, 13 anos;
- c) O agrupamento de crianças do sexo masculino e feminino também é possível a depender do volume de crianças na categoria.

14.5. Autorização dos Pais

14.5.1. Será necessário que, ao se inscrever na Corrida Kids, os pais aceitem a declaração de autorização para participação da criança.

## 15. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO

15.1. A CONTRATADA ficará responsável pela confecção de materiais e prestação de serviços conforme itens e quantidades apresentadas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deste Chamamento Público.



- 15.2. Os itens excedentes do kit promocional, deverão ser entregues à equipe do Sesi-SP responsável no final do evento.
- 15.3. Os itens de alimentação e hidratação excedentes, deverão ser entregues à equipe do Sesi-SP responsável no final do evento.
- 15.4. A CONTRATADA deverá mapear no mínimo 03 pontos de hidratação para o percurso que será definido em reunião de alinhamento após a assinatura do contrato.
- 15.5. Os produtos devem estar dentro do prazo de validade na data de realização do evento.
- 15.6. A CONTRATADA deverá garantir o adequado transporte e conservação dos itens perecíveis (frutas).
- 15.7. A CONTRATADA deverá garantir a distribuição dos itens e das águas minerais devidamente refrigeradas nos pontos de hidratação, de acordo com as localidades e os quantitativos previamente estabelecidos pela Sesi-SP.
- 15.8. Os profissionais de staff deverão deslocar-se, durante o evento, para os pontos com maior demanda, garantindo agilidade na entrega e evitando aglomerações ou atrasos.
- 15.9. A entrega dos kits promocionais deverá ocorrer simultaneamente à conferência das inscrições. É obrigatória a presença de 1 (um) responsável da CONTRATADA para conferência das inscrições e 1 (um) responsável pela equipe de apoio durante a entrega dos kits.
- 15.10. A retirada dos kits promocionais KIDS pelos responsáveis dos participantes poderá ser feita no dia e local do evento, a partir das 7h00, devendo a CONTRATADA dimensionar, a partir da quantidade solicitada pelo Sesi-SP, pessoas (staff) suficientes para que a entrega dos kits ocorra de forma organizada, rápida e sem aglomeração.
- 15.11. A entrega do kit lanche e água deverá ocorrer durante o evento em pontos estratégicos do circuito.

## **16. DO PESSOAL DA CONTRATADA**

- 16.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo 1 (um) contato que deverá estar devidamente uniformizado e identificado como responsável técnico por toda a organização e condução do evento, com registro vigente no respectivo Órgão ou Conselho de Classe.
- 16.2. É obrigatória a presença de 1 (um) responsável da CONTRATADA e um responsável pela equipe de apoio na entrega de kits e 1 (um) responsável na conferência das inscrições, que será realizada no mesmo momento da entrega dos kits.
- 16.3. Todos os profissionais deverão estar habilitados, regulamentados e tecnicamente qualificados para a execução dos respectivos serviços, sob responsabilidade jurídica da



CONTRATADA, atendendo aos critérios de segurança do trabalho e garantindo a utilização adequada de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

- 16.4. A CONTRATADA deverá garantir que o pessoal alocado no evento esteja devidamente uniformizado, garantindo a fácil identificação pelos participantes.
- 16.5. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de qualquer profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento das atividades.
- 16.6. É obrigatória a presença de um responsável técnico da CONTRATADA para reunião prévia com a Sesi-SP 03 (três) dias após a assinatura do contrato em local definido pela Sesi-SP.
- 16.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de apoio, assessoria e logística, durante organização e a realização do evento, conforme previsto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deste Chamamento Público de Seleção.
- 16.8. A Sesi-SP acordará com a CONTRATADA quanto a locução referente a divulgação das informações durante o evento.

## **17. MONTAGEM, LOGÍSTICA E ASSESSORIA**

- 17.1. A CONTRATADA deverá providenciar todas as aquisições e recursos previstos neste Memorial Descritivo, indispensáveis à realização do evento, incluindo formulários, croquis, estrutura da arena, definição do percurso e itens necessários para a entrega dos kits aos participantes.
- 17.2. A arte visual institucional do Sesi-SP, relacionada à corrida, será fornecida à CONTRATADA para utilização na produção das peças gráficas e materiais de divulgação do evento. Todas as peças deverão respeitar os padrões e diretrizes estabelecidos pela Sesi-SP e ser submetidas à sua aprovação prévia antes da impressão, publicação ou distribuição.
- 17.3. Todas as artes deverão estar em conformidade com as Normas de Identidade Visual fornecidas pelo Sesi-SP, que fornecerá o Brandbook com as regras de uso da marca. As mesmas regras se aplicam aos vídeos.
- 17.4. CONTRATADA deverá providenciar todas as aquisições previstas neste Chamamento Público de Seleção, necessárias para a organização e realização do evento.
- 17.5. Os kits deverão ser entregues 03 (três) dias antes do evento, nos locais indicados pelo Sesi-SP.
- 17.6. Para entrega dos kits a CONTRATADA deverá cobrar dos inscritos documentos de identificação com foto.
- 17.7. Quanto ao momento da entrega dos kits da categoria trabalhadores da indústria, os mesmos deverão apresentar documento que comprove seu vínculo com a indústria.



- 17.8. A CONTRATADA deverá realizar as montagens do portal / pórtico, já com lonas, instaladas com braçadeiras, Backdrop (painel de fotos e divulgação das marcas selecionadas pelo Sesi-SP e parceiros), montagem do pódio de premiação, serviço de cronometragem com resultado da prova de relógio afixado para marcação do tempo individual dos participantes. Deverão ser instaladas grades de contenção para reparar área dos participantes na véspera do evento com equipe de segurança.
- 17.9. Todos os materiais e equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, devidamente limpos e apresentando aspecto visual adequado, garantindo condições seguras e compatíveis com a execução dos serviços.
- 17.10. A CONTRATADA ficará responsável pela programação interativa durante o evento e divulgação de premiação e resultados.
- 17.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos participantes um canal de comunicação eficaz para esclarecimento de dúvidas, garantindo atendimento adequado antes, durante e após o evento.
- 17.12. É de responsabilidade da CONTRATADA, receber, transportar e realizar a guarda de todo o material pertinente ao evento, que será recebido em conjunto com o responsável do Sesi-SP, designado em momento oportuno, a fim de atestar as condições dos itens que forem entregues, bem como os quantitativos previamente estabelecidos.
- 17.13. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, montagem e desmontagem das estruturas, garantindo que todos os materiais estejam disponíveis e instalados conforme os prazos e padrões estabelecidos. Os equipamentos e materiais deverão ser desmontados e retirados imediatamente após o término do evento.
- 17.14. A Sesi-SP não se responsabilizará por materiais e equipamentos não retirados no prazo estabelecido.
- 17.15. A CONTRATADA deverá garantir a limpeza do local de realização do evento, incluindo o transporte e descarte dos resíduos por empresas devidamente regularizadas para os serviços. Os serviços deverão ser realizados, antes, durante e após o evento.

## **11. DO REGULAMENTO**

- 15.1. O regulamento da corrida será disponibilizado pela Sesi-SP no site oficial do Sesi-SP.

## **12. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA EXECUÇÃO**

- 16.1. O(s) eventos será realizado no estado de São Paulo, no município e local definidos pelo Sesi-SP do respectivo município, conforme descrito neste memorial descritivo e será voltado para os trabalhadores da indústria e comunidade em geral.
- 16.2. O evento e respectivas execuções poderão ter datas, locais e horários modificados pelo Sesi-SP.



16.3. A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá estar no local do evento pelo menos 2 horas antes da realização da corrida com toda a estrutura pronta para o evento.

16.4. Caso o evento venha a ser cancelado, ou adiado, a empresa prestadora de serviços deverá ser informada com 10 (dez) dias corridos de antecedência, caso em que não incorrerá ônus para a SESI-SP.

16.5. Caso sejam decretadas medidas restritivas na região do evento, impossibilitando a sua realização, o prazo previsto no item anterior fica reduzido para 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação das referidas medidas, não incorrendo ônus para a SESI-SP.

16.6. Na hipótese de cancelamento do evento em decorrência de medidas restritivas poderá ser acordado entre as partes uma nova data para realização do evento, desde que dentro do período de vigência contratual.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DO SESI-SP**

17.1. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

17.2. Receber e conferir o objeto contratado, bem como seus complementos, garantindo que estejam em conformidade com os termos, prazos, quantidades, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste memorial descritivo.

17.3. Fiscalizar a execução do Contrato, por colaborador que será designado pelo SESI-SP em momento oportuno.

17.4. Proceder o pagamento devido a CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.

17.5. Rejeitar os serviços que não satisfazem aos padrões exigidos nas especificações, sendo informado por escrito ao participante o motivo da rejeição.

17.6. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do exposto no Contrato.

17.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venha a ser solicitado pela CONTRATADA.

17.8. Notificar formalmente a CONTRATADA, em prazo hábil, sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato, por meio da fiscalização, fixando prazo para correção das inconformidades identificadas.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. Executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações contidas nesse Chamamento Público de Seleção e em sua proposta.



18.2. Manter-se durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e, com todas as condições de qualificação exigidas nesse Chamamento Público de Seleção, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

18.3. Designar profissionais que tenham formas de contratação válida e regular, lícita e compatível com o objeto contratado, atendendo às exigências de experiência e qualificação técnica previstas neste Chamamento Público, de acordo com a função que será exercida. Cabe à CONTRATADA total e exclusiva responsabilidade pela condução e coordenação de seu pessoal, bem como pelo integral cumprimento da legislação aplicável ao objeto contratado, incluindo normas trabalhistas, previdenciárias, sindicais, tributárias e de segurança do trabalho.

18.4. Arcar com as despesas pelo cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, encargos sociais, transporte, hospedagem, alimentação, frete, entrega, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e demais despesas diretas e/ou indiretas, necessárias à execução total do objeto contratado, inexistindo qualquer tipo de solidariedade da Sesi-SP, para com CONTRATADA quanto a estas obrigações.

18.5. Cumprir fielmente o objeto contratado, assegurando sua execução com perfeição e dentro do prazo estabelecido, respondendo integralmente por todas as obrigações decorrentes da adequada realização do serviço.

18.6. Não transferir a terceiros a execução do objeto deste Chamamento Público de Seleção, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Sesi-SP.

18.7. Cumprir as atividades com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável referente ao objeto de que trata o presente instrumento.

18.8. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Sesi-SP ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto do presente instrumento, devendo adotar as providências que exigir a legislação em vigor.

18.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas vigentes de segurança do trabalho.

18.10. Cumprir as leis e regulamentos de que tratam a segurança do trabalho, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT de demais aplicáveis às atividades contratadas.

18.11. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da Sesi-SP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes caso ocorram.

18.12. Responder perante a Sesi-SP e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste instrumento.



18.13. Informar imediatamente, a Sesi-SP toda e qualquer excepcionalidade durante a execução do objeto deste instrumento, que possam atrasar o serviço e/ou as condições de entrega e execução.

18.14. Cumprir os critérios de sustentabilidade quando ao objeto do presente contrato, observando fielmente o que preceitua as boas práticas e a legislação vigente sobre a matéria.

18.15. Preservar e promover a imagem institucional do Sesi-SP, garantindo que todas as ações, materiais e comunicações relacionadas ao evento estejam em conformidade com as diretrizes de identidade visual e valores da instituição, estabelecidos neste Chamamento Público de Seleção.

18.16. Manter inalterados os preços e condições propostas.

18.17. Guardar sigilo e não utilizar os dados manuseados ou que vier a ter conhecimento, para outro fim que não seja o da execução do serviço em questão.

18.18. A CONTRATADA compromete-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, o “Código de Conduta Ética do Sesi-SP”.

18.19. Cumprir demais obrigações descritas no PSDA RP 141/2026 e minuta de contrato.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. As decisões e/ ou providências que ultrapassem a competência da equipe de apoio deverão ser submetidos à autoridade competente do Serviço Social da Indústria – Departamento Regional de São Paulo, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

19.2. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos.

## **20 – VIGENCIA/ PRORROGAÇÃO/ REAJUSTE/ DENÚNCIA**

20.1 A vigência do Termo de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, sendo permitida a sua prorrogação até o limite de 36 (trinta e seis) meses, com possibilidade de reajuste anual dos preços registrados, desde que pesquisa de mercado demonstre que os preços, ainda que reajustados, se mantêm mais vantajosos para a Sesi-SP.






20.2 O reajuste anual será contado a partir do mês da data de abertura das propostas (sessão de pública de disputa), mediante solicitação da Contratada, com base no índice IPCA/IBGE, acumulado no período dos últimos 12 meses, relativo ao mês anterior da proposta.


20.3 Em caso de prorrogação, os quantitativos originalmente estimados serão renovados proporcionalmente ao prazo da prorrogação.



11.12 Qualquer uma das partes poderá rescindir o termo e/ou contrato antecipadamente, desde que comunique sua intenção com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

**Anexo I**  
**RELAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

ITEM	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	MODELO	QTDE
1	<p><b>Camiseta</b> na cor a ser definida pela SESI-SP, conforme modelo e pantone, 100% poliamida, manga curta com gola redonda e reforço de gola, bainhas em galoneira com ponto em trama e pesponto de gola no mesmo ponto, para prática de exercícios, leve e permeável, que facilita a transpiração, com tratamento dry que aumenta a hidrofiliidade do tecido (afinidade a água), absorve o suor e dispersa de forma rápida e uniforme para evaporação rápida. Com proteção UV 30+. Aplicação de logos em uma cor no peito, nas mangas e nas costas. Layout conforme modelo e pantone.</p>		<p>250/500/750/1.000 1.250/1.500/1.750/2.000 2.500</p>
2	<p><b>Sacochila</b> em tecido microfibra, 100% poliéster resistente, totalmente sublimada, contendo duas alças em cordão preto, conforme modelo e pantone de referência. Altura: 40 cm e Largura: 35 cm</p>		<p>250/500/750/1.000 1.250/1.500/1.750/2.000 2.500</p>
3	<p><b>Medalha</b> personalizada feita em matéria-prima de liga metálica ZAMAC com banho em prata, com 9 cm de diâmetro, fita de tecido 100% poliéster personalizada e com 2,5 cm de largura e logo do evento.</p>		<p>250/500/750/1.000 1.250/1.500/1.750/2.000 2.500</p>
4	<p><b>Medalhão</b> personalizada feita em matéria-prima de liga metálica ZAMAC com banho em ouro, com 15 cm de diâmetro, fita de tecido 100% poliéster personalizada e com 2,5 cm de largura e logo do evento</p>		<p>90</p>
5	<p><b>Troféu</b> Personalizado feito em matéria-prima de liga metálica ZAMAC com banho em prata de 15 cm de altura.</p>		<p>45</p>

ITEM	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	MODELO	QTDE
6	Número de peito com chip eletrônico descartável anexado na parte detrás da folha, personalizado em papel sintético resistente à água, suor e rasgo, com medidas de 15x21cm. Deverá ter picote em uma lateral para destaques com 2 picotes laterais usados como tickets (medalha e lanche) - 5KM		250/500/750/1.000 1.250/1.500/1.750/2.000 2.500
7	<b>Seguro de Vida:</b> Morte Acidental (R\$ 20.000,00); Invalidez permanente total e/ou parcial por acidente (R\$ 20.000,00); Despesas médico-hospitalares e/ou odontológicas decorrentes de acidente (R\$ 8.000,00)	-	250/500/750/1.000 1.250/1.500/1.750/2.000 2.500

**Considerações:**

As imagens apresentadas são meramente ilustrativas.

Para cada evento, o Sesi-SP encaminhará todas as artes necessárias para a produção das camisetas, sacochila, medalhas, troféus, adesivos, banners etc.



Todos os itens excedentes deverão ser entregues no final de evento, à equipe do Sesi-SP responsável.






**Anexo II**  
**RELAÇÃO DE PRODUTOS DE ALIMENTAÇÃO E HIDRATAÇÃO**

ITEM	PRODUTOS – ALIMENTAÇÃO E HIDRATAÇÃO	MODELO	QTDE
1	Água mineral – copo de polietileno contendo 200 ml de água, lacrado com tampa aluminizada sem gás, refrigerados em caixa térmica.		10 copos por participante
2	Kit contendo frutas inteiras para o final da corrida: banana, maçã e mexerica, uma de cada.		1,1 kit por participante
4	Bebida Isotônica		1,1 por participante

**Os itens de alimentação e hidratação excedentes, deverão ser entregues no final do evento à equipe do SESI-SP responsável.**

**ANEXO III**  
**RELAÇÃO DE ESTRUTURAS PARA ARENA DO EVENTO**

ITEM	MATERIAL	MODELO	QTDE
1	Tenda Chapéu de Bruxa 5x5m com testeira – <b>Cabine de Fotos</b>		01
2	Tenda Chapéu de Bruxa 5x5m com testeira – <b>Pós Prova / Hidratação</b>		01/02
3	Tenda Chapéu de Bruxa 5x5m de testeira – Guarda – Volume: medindo 5x5m com testeira em box Truss Q15 e com 3 fechamentos laterais		01/02
4	Tenda Chapéu de Bruxa em box Truss Q15 medindo 5x10 com testeira – Espaço Relax Espaço voltado para colocar macas e quick massage pós prova		01
5	Tenda Chapéu de Bruxa 3x3m com testeira – para Cronometragem		01
6	Tenda Chapéu de Bruxa 5x5m com testeira – Área Médica. Com equipe DIMENSIONADA PARA O VOLUME DE PARTICIPANTES		01
7	Instagramável: Backdrop fotográfico em box Truss Q15/Q20 medindo 3x3m A lona deverá cobrir todo Box Truss 3 lonas com diferentes imagens que chamem a atenção para os participantes captarem as imagens		01/02/03

ITEM	MATERIAL	MODELO	QTDE
8	Banheiro Químico – 01 para cada 100 participantes (10% acessíveis)		1 para 40 participante
9	Sistema de sonorização de médio porte para ambiente externo / outdoor, com 4 microfones sem fio, 1 microfone head set sem fio. Mínimo 8 caixas de som point source (amplificada) espalhadas pela arena do evento. Acompanhamento de 1 técnico durante o evento Montagem do som 1 dia antes do evento ou, no máximo, que esteja montado e testado até 2h antes do evento.		01
10	Gradil de segurança em ferro / metalon com medidas de 2x1,20m DIMENSIONADO PARA O TAMANHO DO PUBLICO		100/200/300/400
11	Pórtico de largada e chegada: estruturas em box Truss (Q15, Q20 ou Q30) Altura de 4m de largura de 5m, um vão/boca de aproximadamente 4 metros. Coberto com lonas nos 2 lados, sendo testeira e lateral		01
12	Palco / Premiação: Tenda modelo chapéu de bruxa ou similar em box truss Q15 com testeira na parte frontal, lona de cobertura antichamas. Medidas de 10x10m pé direito de 3,5m. Testeira em box truss Q15 medindo 5x0,80cm Palco com 8x3m. formado por praticável com peças de 2x1m com altura de 50 cm do chão. Acarpetado e com escadas. Lonas de fundo medindo 8x3m com acabamento em ilhós. Pódio acessível de até 3 lugares		01

ITEM	MATERIAL	MODELO	QTDE
13	Painel de Led com Check – Result medindo 2mx1,5m. Deverá ser instantâneo e imediatamente após o evento.		01
14	Placas de km em melaton para fixação de lona personalizada do evento, a ser colocada no percurso conforme as distâncias corretas a serem determinadas		10
15	Lixeiras a serem distribuídas pela Arena do Evento		10/20/30/40
16	Cones de sinalização na cor laranja de 50 cm ou 75 cm (conforme a legislação do trânsito) para balizamento no percurso		50/100/150/200
19	Gerador de energia durante todo o evento. Capacidade máxima de 50KVA, à diesel silenciado, monofásico, tensão bivolt, com tomadas 110v e 220v		01
20	Sistema de filmagem aérea com drones e cobertura de prova ao vivo para redes sociais durante todo o evento e registros fotográficos		01
21	Sistema de cronometragem com resultado final da prova e relógio afixado para marcação do tempo individual dos participantes.		01

**Atenção:**

As imagens apresentadas são meramente ilustrativas.

O SESI-SP encaminhará, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, todas as artes necessárias para a produção das camisetas, sacochila, medalhas, troféus, adesivos, banners, etc.



**Anexo IV**  
**RELAÇÃO EQUIPE DE APOIO (ESCOPO MÍNIMO)**

ITEM	EQUIPE	QTDE
1	Staffs para montagem e entrega dos kits	DIMENSIONAR
2	Staffs para Recepção dos participantes e orientação: uniformizados para orientar os participantes e tirar todas as dúvidas da prova, da arena, locais, horários, etc.	DIMENSIONAR
3	Staffs para Guarda – volumes: equipe para guardar os itens deixados pelos participantes	DIMENSIONAR
4	Staffs para Hidratação: equipe para distribuição de água e frutas no pós-prova	DIMENSIONAR
5	Staffs para Dispersão: posicionamento na área de chegada, orientando os participantes após completarem a prova seguir o fluxo e manter a ordem no pórtico de largada	DIMENSIONAR
6	Staffs para entrega de medalhas: equipe para entrega de medalhas aos participantes que completarão a prova	DIMENSIONAR
7	Equipe de segurança para cuidar e zelar pela estrutura que será montada 1 dia antes do evento	DIMENSIONAR
8	Seguranças alocados em pontos estratégicos da arena durante o evento para maior segurança de todos os participantes e público em geral	DIMENSIONAR
9	Equipe socorristas e brigadistas (bombeiro civil) distribuídos pelo percurso. Cada equipe com 2 profissionais.	DIMENSIONAR
10	Tenda Médica: equipe de saúde com médico, enfermeiro, técnico de enfermagem. Proporcional ao número total de participantes. A tenda deverá conter os equipamentos e materiais de primeiros socorros necessários para os atendimentos.	1
11	Ambulância Suporte Avançado tipo D, com UTI completa, motorista, médico e enfermeiro.	DIMENSIONAR
12	Ambulância Suporte Básico tipo B, com motorista e enfermeiro ou técnico em enfermagem.	DIMENSIONAR
13	Motociclistas para apoio operacional durante todo o evento com capacete para passageiro.	DIMENSIONAR
14	Transporte adequado para distribuição dos staffs no percurso, van ou micro-ônibus com motorista.	1
15	Locutor com vasta experiência em eventos esportivos	1
16	DJ para garantir a trilha sonora e manter a dinâmica do evento nos períodos sem locução.	1
17	Fotógrafo para registro de imagens durante o evento	1
18	Limpeza – manutenção dos espaços da arena, recolhimento de resíduos	DIMENSIONAR

**Equipamentos e itens de apoio para a equipe: Rádios de comunicação, camiseta organização e camiseta Staff.**



Anexo V  
ESCOPO PARA PRECIFICAÇÃO

Item / Serviço	Modelo Básico de Corrida de Rua	Modelo Premium de Corrida de Rua
Planejamento, organização e coordenação geral do evento	✓ Incluso	✓ Incluso
Legalização do evento (alvarás, licenças, taxas, aluguel de parques e PERMIT)	✓ Incluso	✓ Incluso
Seguro de vida dos participantes	✓ Incluso	✓ Incluso
Seguro de responsabilidade civil	✓ Incluso	✓ Incluso
Atendimento médico (ambulância, tenda médica e equipe de saúde)	✓ Incluso	✓ Incluso
Estrutura física básica de arena	✓ Incluso	✓ Incluso
Pórtico de largada e chegada	✓ Incluso	✓ Incluso
Grades de contenção e sinalização do percurso	✓ Incluso	✓ Incluso
Banheiros químicos (dimensionados por público)	✓ Incluso	✓ Incluso
Pontos de hidratação no percurso e chegada	✓ Incluso	✓ Incluso
Distribuição de água aos participantes	✓ Incluso	✓ Incluso
Staff operacional e de apoio (largada, chegada, percurso e dispersão)	✓ Incluso	✓ Incluso
Serviço de cronometragem eletrônica	✓ Incluso	✓ Incluso
Número de peito personalizado	✓ Incluso	✓ Incluso
Chip eletrônico descartável	✓ Incluso	✓ Incluso
Plataforma de inscrições (quando demandada)	✓ Incluso	✓ Incluso



Relatórios pós-evento e apuração de resultados	✓ Incluso	✓ Incluso
Camiseta personalizada do evento	✗ Não incluso	✓ Incluso
Kit participante (ex.: sacochila e itens promocionais)	✗ Não incluso	✓ Incluso
Medalha de participação para concluintes	✗ Não incluso	✓ Incluso
Troféus para premiação por categoria	✗ Não incluso	✓ Incluso
Estrutura ampliada de arena (palco, pódio e backdrop)	✗ Não incluso	✓ Incluso
Sonorização completa e locução esportiva	✗ Básica/operacional	✓ Completa
Cerimônia de premiação	✗ Não inclusa	✓ Inclusa
Ativações visuais e experiência ampliada do participante	✗ Não incluso	✓ Incluso



ANEXO C  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO DE SELEÇÃO DISPUTA ABERTA N.º 141/2026  
(usar papel timbrado da EMPRESA)

REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS DO TIPO CORRIDA DE RUA, INCLUINDO PLANEJAMENTO, OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÕES E TAXAS, ALUGUEL DE PARQUES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LANCHES, ESTRUTURAS, PREMIAÇÕES, KITS DE PARTICIPANTES, PLATAFORMA DE INSCRIÇÕES, CHECK RESULT E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, A SEREM REALIZADOS PARA EMPRESAS CLIENTES DO SESI-SP, CONFORME DEMANDAS ESPECÍFICAS, NO ESTADO DE SÃO PAULO.

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
E-MAIL:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	

1 – REGIÃO NORTE			
Regiões de São José do Rio Preto, Ribeirão Preto, Araraquara, Franca e Barretos.			
A abrangência territorial completa dos serviços encontra-se detalhada no <b>Anexo D – Regiões de Atendimento no Estado de São Paulo</b> , integrante desta proposta.			
LOTE	Descrição	Valor por Evento (Modelo Básico)	Valor por Evento (Modelo Premium)
1	Evento de Corrida para até 250 Participantes		
	Evento de Corrida para até 500 Participantes		
	Evento de Corrida para até 750 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.000 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.250 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.500 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.750 Participantes		
	Evento de Corrida para até 2.000 Participantes		
	Evento de Corrida para até 2.500 Participantes		

Valor Total: R\$ ..... (.....) valor por extenso.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO DE SELEÇÃO DISPUTA ABERTA N.º 141/2026

(usar papel timbrado da EMPRESA)

**REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS DO TIPO CORRIDA DE RUA, INCLUINDO PLANEJAMENTO, OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÕES E TAXAS, ALUGUEL DE PARQUES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LANCHES, ESTRUTURAS, PREMIAÇÕES, KITS DE PARTICIPANTES, PLATAFORMA DE INSCRIÇÕES, CHECK RESULT E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, A SEREM REALIZADOS PARA EMPRESAS CLIENTES DO SESI-SP, CONFORME DEMANDAS ESPECÍFICAS, NO ESTADO DE SÃO PAULO.**

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
E-MAIL:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	

**2 – REGIÃO SUL**

*Regiões de Sorocaba, Itapetininga, Itapeva e o Vale do Ribeira/Litoral Sul*

A abrangência territorial completa dos serviços encontra-se detalhada no **Anexo D – Regiões de Atendimento no Estado de São Paulo**, integrante desta proposta.

Item	Descrição	Valor por Evento (Modelo Básico)	Valor por Evento (Modelo Premium)
1	Evento de Corrida para até 250 Participantes		
	Evento de Corrida para até 500 Participantes		
	Evento de Corrida para até 750 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.000 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.250 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.500 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.750 Participantes		
	Evento de Corrida para até 2.000 Participantes		
	Evento de Corrida para até 2.500 Participantes		

Valor Total: R\$ ..... (.....) valor por extenso.

(Local e Data)

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO DISPUTA ABERTA N.º 141/2026**  
*(usar papel timbrado da EMPRESA)*

**REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS DO TIPO CORRIDA DE RUA, INCLUINDO PLANEJAMENTO, OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÕES E TAXAS, ALUGUEL DE PARQUES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LANCHES, ESTRUTURAS, PREMIAÇÕES, KITS DE PARTICIPANTES, PLATAFORMA DE INSCRIÇÕES, CHECK RESULT E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, A SEREM REALIZADOS PARA EMPRESAS CLIENTES DO SESI-SP, CONFORME DEMANDAS ESPECÍFICAS, NO ESTADO DE SÃO PAULO.**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>ENDEREÇO:</b>	

<b>3 – REGIÃO LESTE</b>			
<b>Região Metropolitana de São Paulo, Campinas, Piracicaba, Vale do Paraíba, Litoral Norte e Baixada Santista.</b>			
A abrangência territorial completa dos serviços encontra-se detalhada no <b>Anexo D – Regiões de Atendimento no Estado de São Paulo</b> , integrante desta proposta.			
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor por Evento (Modelo Básico)</b>	<b>Valor por Evento (Modelo Premium)</b>
1	Evento de Corrida para até 250 Participantes		
	Evento de Corrida para até 500 Participantes		
	Evento de Corrida para até 750 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.000 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.250 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.500 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.750 Participantes		
	Evento de Corrida para até 2.000 Participantes		
	Evento de Corrida para até 2.500 Participantes		

Valor Total: R\$ ..... (.....) valor por extenso.

(Local e Data)

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO DE SELEÇÃO DISPUTA ABERTA N.º 141/2026

(usar papel timbrado da EMPRESA)

REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS DO TIPO CORRIDA DE RUA, INCLUINDO PLANEJAMENTO, OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÕES E TAXAS, ALUGUEL DE PARQUES, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, LANCHES, ESTRUTURAS, PREMIAÇÕES, KITS DE PARTICIPANTES, PLATAFORMA DE INSCRIÇÕES, CHECK RESULT E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS, A SEREM REALIZADOS PARA EMPRESAS CLIENTES DO SESI-SP, CONFORME DEMANDAS ESPECÍFICAS, NO ESTADO DE SÃO PAULO.

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
E-MAIL:	TELEFONE:
ENDEREÇO:	

4 – REGIÃO OESTE

Regiões de Bauru, Marília, Presidente Prudente, Araçatuba, Assis e Ourinhos

A abrangência territorial completa dos serviços encontra-se detalhada no Anexo D – Regiões de Atendimento no Estado de São Paulo, integrante desta proposta.

Item	Descrição	Valor por Evento (Modelo Básico)	Valor por Evento (Modelo Premium)
1	Evento de Corrida para até 250 Participantes		
	Evento de Corrida para até 500 Participantes		
	Evento de Corrida para até 750 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.000 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.250 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.500 Participantes		
	Evento de Corrida para até 1.750 Participantes		
	Evento de Corrida para até 2.000 Participantes		
	Evento de Corrida para até 2.500 Participantes		

Valor Total: R\$ ..... (.....) valor por extenso.

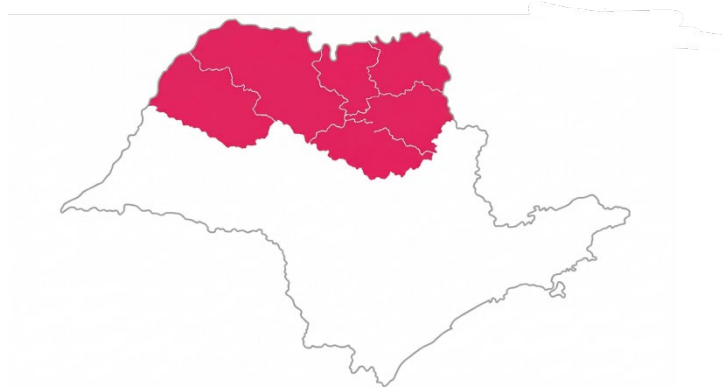
(Local e Data)

(Nome completo, CPF e assinatura do representante legal)

CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA

## REGIÕES DE ATENDIMENTO NO ESTADO DE SÃO PAULO

## 1 – REGIÃO NORTE



Abrange as regiões de:

**São José do Rio Preto, Ribeirão Preto, Araraquara, Franca e Barretos.**

Municípios atendidos:

Adolfo, Altair, Altinópolis, Álvares Florence, Américo Brasiliense, Américo de Campos, Aparecida d'Oeste, Aramina, Araraquara, Ariranha, Aspásia, Auriflama, Bady Bassitt, Bálsamo, Barretos, Barrinha, Batatais, Bebedouro, Boa Esperança do Sul, Borborema, Brodowski, Buritizal, Cajobi, Cajuru, Cândido Rodrigues, Cássia dos Coqueiros, Catanduva, Catiguá, Cedral, Colina, Colômbia, Cosmorama, Cravinhos, Cristais Paulista, Descalvado, Dirce Reis, Dobrada, Dolcinópolis, Dourado, Dumont, Elisiário, Embaúba, Estrela d'Oeste, Fernandópolis, Fernando Prestes, Floreal, Franca, Gavião Peixoto, General Salgado, Guáira, Guapiaçu, Guaraci, Guarani d'Oeste, Guariba, Guataparã, Guzolândia, Ibaté, Ibirá, Ibitinga, Icém, Igarapava, Indaiaporã, Ipuã, Iracemópolis, Itápolis, Itirapuã, Itobi, Ituverava, Jaborandi, Jaboticabal, Jaci, Jales, Jardinópolis, Jequera, José Bonifácio, Macaubal, Macedônia, Magda, Marapoama, Marinópolis, Matão, Mesópolis, Miguelópolis, Mira Estrela, Mirassol, Mirassolândia, Mococa, Monte Alto, Monte Aprazível, Monte Azul Paulista, Morro Agudo, Motuca, Neves Paulista, Nhandeara, Nipoã, Nova Aliança, Nova Canaã Paulista, Nova Europa, Nova Granada, Novais, Olímpia, Onda Verde, Orlandia, Ouroeste, Palestina, Palmares Paulista, Palmeira d'Oeste, Paraíso, Paranapuã, Parisi, Patrocínio Paulista, Paulo de Faria, Pedranópolis, Pindorama, Piranhas, Pirangi, Pitangueiras, Planalto, Poloni, Pontal, Pontalinda, Populina, Porangaba, Porto Ferreira, Potirendaba, Pradópolis, Restinga, Ribeirão Bonito, Ribeirão Corrente, Ribeirão Preto, Rincão, Riolândia, Rubineia, Sales Oliveira, Santa Adélia, Santa Albertina, Santa Clara d'Oeste, Santa Cruz da Esperança, Santa Ernestina, Santa Fé do Sul, Santa Lúcia, Santa Rita d'Oeste, Santa Rosa de Viterbo, Santa Salete, Santo Antônio da Alegria, São Carlos, São Francisco, São João das Duas Pontes, São Joaquim da Barra, São José da Bela Vista, São José do Rio Preto, São Simão, Sebastianópolis do Sul, Serra Azul, Serrana, Sertãozinho, Severínia, Tabapuã, Tabatinga, Taiúva, Taiacu, Tambaú, Tanabi, Taquaral, Taquaritinga, Terra Roxa, Trabiju, Três Fronteiras, Turmalina, Ubarana, Uchôa, União Paulista, Urânia, Urupês, Valentim Gentil, Vista Alegre do Alto, Vitória Brasil, Votuporanga.



## 2 – REGIÃO SUL



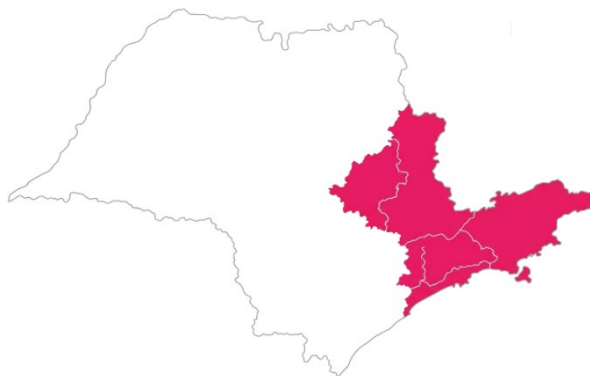
Abrange as regiões de:

**Sorocaba, Itapetininga, Itapeva e o Vale do Ribeira/Litoral Sul**

Municípios atendidos:

Alambari, Alumínio, Angatuba, Apiaí, Araçariguama, Araçoiaba da Serra, Avaré, Barão de Antonina, Barra do Chapéu, Barra do Turvo, Boituva, Bom Sucesso de Itararé, Buri, Cajati, Campina do Monte Alegre, Cananeia, Capão Bonito, Capela do Alto, Cerqueira César, Cerquilha, Cesário Lange, Coronel Macedo, Eldorado, Fartura, Guapiara, Guareí, Iaras, Ibiúna, Iguape, Ilha Comprida, Iperó, Iporanga, Itaberá, Itaí, Itaóca, Itapetininga, Itapeva, Itapirapuã Paulista, Itaporanga, Itararé, Itariri, Itu, Jacupiranga, Jumirim, Juquiá, Mairinque, Miracatu, Nova Campina, Paranapanema, Parquera-Açu, Pedro de Toledo, Pereiras, Piedade, Pilar do Sul, Porangaba, Porto Feliz, Quadra, Registro, Ribeira, Ribeirão Branco, Ribeirão Grande, Riversul, Salto, Salto de Pirapora, São Miguel Arcanjo, São Roque, Sarapuí, Sete Barras, Sorocaba, Tapiraí, Taquarituba, Taquarivaí, Tatuí, Tejupá, Tietê, Torre de Pedra, Votorantim.

### 3 – REGIÃO LESTE



Abrange as regiões:

**Metropolitana de São Paulo, Campinas, Piracicaba, Vale do Paraíba, Litoral Norte e Baixada Santista.**

Municípios atendidos:

Águas da Prata, Águas de Lindóia, Águas de São Pedro, Agudos, Alumínio, Americana, Amparo, Analândia, Aparecida, Araçariguama, Arapeí, Araras, Arealva, Areias, Artur Nogueira, Arujá, Atibaia, Bananal, Barueri, Biritiba-Mirim, Bom Jesus dos Perdões, Bragança Paulista, Brotas, Cabreúva, Caçapava, Cachoeira Paulista, Caconde, Caieiras, Cajamar, Campinas, Campo Limpo Paulista, Campos do Jordão, Canas, Capivari, Caraguatatuba, Carapicuíba, Charqueada, Conchal, Cordeirópolis, Corumbataí, Cotia, Cruzeiro, Cubatão, Cunha, Diadema, Divinolândia, Elias Fausto, Embu das Artes, Embu-Guaçu, Engenheiro Coelho, Espírito Santo do Pinhal, Estiva Gerbi, Ferraz de Vasconcelos, Francisco Morato, Franco da Rocha, Guararema, Guaratinguetá, Guarujá, Guarulhos, Holambra, Hortolândia, Igaratá, Ilhabela, Indaiatuba, Ipeúna, Iporanga, Iracemápolis, Itanhaém, Itapeverica da Serra, Itapeví, Itapira, Itaquaquecetuba, Itatiba, Itirapina, Itupeva, Jacareí, Jaguariúna, Jambuí, Jandira, Jarinu, Joanópolis, Juquitiba, Lagoinha, Lavrinhas, Leme, Limeira, Lindóia, Lorena, Louveira, Macatuba, Mairiporã, Mauá, Mogi das Cruzes, Mogi Guaçu, Mogi Mirim, Mongaguá, Monte Alegre do Sul, Monte Mor, Monteiro Lobato, Morungaba, Natividade da Serra, Nazaré Paulista, Nova Odessa, Osasco, Paraibuna, Paulínia, Pederneiras, Pedra Bela, Pedreira, Peruíbe, Pindamonhangaba, Pinhalzinho, Piquete, Piracaia, Piracicaba, Pirapora do Bom Jesus, Poá, Potim, Praia Grande, Queluz, Redenção da Serra, Ribeirão Pires, Rio Claro, Rio das Pedras, Rio Grande da Serra, Roseira, Saltinho, Salto, Santa Bárbara d'Oeste, Santa Branca, Santa Cruz da Conceição, Santa Cruz das Palmeiras, Santa Gertrudes, Santa Isabel, Santana de Parnaíba, Santo André, Santo Antônio de Posse, Santo Antônio do Jardim, Santo Antônio do Pinhal, Santos, São Bento do Sapucaí, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, São João da Boa Vista, São José do Barreiro, São José dos Campos, São Lourenço da Serra, São Luiz do Paraitinga, São Paulo (Capital), São Pedro, São Sebastião, São Vicente, Serra Negra, Socorro, Sumaré, Suzano, Taboão da Serra, Taubaté, Tremembé, Tuiuti, Ubatuba, Valinhos, Vargem, Vargem Grande Paulista, Várzea Paulista, Vinhedo.

#### 4 – REGIÃO OESTE



Abrange as regiões de:

**Bauru, Marília, Presidente Prudente, Araçatuba, Assis e Ourinhos**

Municípios atendidos:

Adamantina, Agudos, Álvaro de Carvalho, Álvares Machado, Alvinlândia, Andradina, Anhumas, Aparecida d'Oeste, Araçatuba, Arco-Íris, Arealva, Areiópolis, Assis, Avaí, Avanhandava, Balbinos, Bandeirantes d'Oeste, Bariri, Barra Bonita, Bastos, Bauru, Bento de Abreu, Bernardino de Campos, Bilac, Birigui, Boa Esperança do Sul, Bocaina, Bofete, Boracéia, Borá, Botucatu, Braúna, Brejo Alegre, Cabrália Paulista, Cafelândia, Caiabu, Caiuá, Campina do Monte Alegre, Campos Novos Paulista, Cândido Mota, Castilho, Canitar, Chavantes, Clementina, Coroados, Cruzália, Cruz das Almas, Castilho, Dois Córregos, Dracena, Duartina, Echaporã, Emilianópolis, Espírito Santo do Turvo, Estrela do Norte, Euclides da Cunha Paulista, Fernão, Flora Rica, Flórida Paulista, Florínea, Gabriel Monteiro, Gália, Garça, Gastão Vidigal, Getulina, Glicério, Guaíçara, Guaimbê, Guarantã, Guararapes, Herculândia, Iacanga, Iacri, Ibirarema, Igaraçu do Tietê, Ilha Solteira, Indiana, Inúbia Paulista, Ipaussu, Irapuru, Itaju, Itapura, Itatinga, João Ramalho, Júlio Mesquita, Lavínia, Lins, Lourdes, Lucélia, Lucianópolis, Luiziânia, Lupércio, Lutécia, Macatuba, Manduri, Marabá Paulista, Maracá, Mariápolis, Marília, Martinópolis, Mineiros do Tietê, Mirandópolis, Mirante do Paranapanema, Murutinga do Sul, Nantes, Narandiba, Nova Castilho, Nova Guataporanga, Nova Independência, Nova Luzitânia, Novo Horizonte, Ocaçu, Óleo, Oriente, Oscar Bressane, Osvaldo Cruz, Ourinhos, Ouro Verde, Pacaembu, Palmital, Panorama, Paraguaçu Paulista, Paulicéia, Paulistânia, Pederneiras, Pedrinhas Paulista, Penápolis, Pereira Barreto, Piacatu, Piquerobi, Piraju, Pirajuí, Pirapozinho, Piratininga, Platina, Pompeia, Pongá, Pracinha, Presidente Bernardes, Presidente Epitácio, Presidente Prudente, Presidente Venceslau, Promissão, Quatá, Queiroz, Quintana, Rانcharia, Regente Feijó, Ribeirão do Sul, Rinópolis, Rosana, Rubiácea, Rubineia, Sagres, Salmourão, Salto Grande, Sandovalina, Santa Cruz do Rio Pardo, Santa Mercedes, Santo Anastácio, Santo Expedito, Santópolis do Aguapeí, São João do Pau d'Alho, São Pedro do Turvo, Sarutaiá, Sud Mennucci, Suzanápolis, Taciba, Taguaí, Tarabai, Tarumã, Teodoro Sampaio, Timburi, Tremembé, Três Fronteiras, Tupã, Tupi Paulista, Turiúba, Ubirajara, Uru, Valparaíso, Vera Cruz, Zacarias.



## ANEXO E

### MINUTA DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

#### TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos [REDAZIDO], o SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI, Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ nº 03.779.133/0001-04, com sede na Avenida Paulista, nº 1313, 3º andar, Bairro da Bela Vista, CEP 01311-923, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Superintendente, Alexandre Ribeiro Meyer Pflug, em face do Chamamento Público do Processo de Seleção com Disputa Aberta nº 141/2026, resolvem Registrar o(s) Preço(s) da empresa [REDAZIDO], inscrita(o) no CNPJ nº [REDAZIDO], Inscrição Estadual nº [REDAZIDO], com sede na [REDAZIDO], n.º [REDAZIDO], Bairro [REDAZIDO], CEP [REDAZIDO], na cidade de [REDAZIDO], Estado de [REDAZIDO], aqui representada em conformidade com seus atos constitutivos, observadas as condições constantes do respectivo Chamamento Público, Proposta da empresa e as indicadas neste Termo.

#### 1. OBJETO

O presente Termo tem por objeto o REGISTRO DOS PREÇOS para a contratação de empresa para prestação de serviços de organização e execução de eventos do tipo corrida de rua, incluindo planejamento, obtenção de autorizações e taxas, fornecimento de equipamentos, lanches, estruturas, premiações, kits de participantes, plataforma de inscrições e demais serviços necessários, à realização dos eventos, a serem realizados para empresas clientes do SESI-SP, conforme quantidades e especificações constantes no Chamamento Público do Processo de Seleção com Disputa Aberta nº 141/2026 e seus anexos que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante do presente ajuste.

#### 2. VIGÊNCIA

O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ até o dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com possibilidade de prorrogação até o limite de 36 (trinta e seis) meses, nos termos do artigo 17, §2º, do RCA.

#### 3. PREÇOS E REAJUSTES

Dá-se ao presente Termo o valor estimado global de R\$ [REDAZIDO] ([REDAZIDO]), para fins meramente referenciais.

Poderá ser aplicado o reajuste anual dos preços registrados, desde que a pesquisa de mercado demonstre que os preços, ainda que reajustados, se mantêm mais vantajosos para o SESI-SP.

O reajuste anual será contado a partir do mês da data de abertura das propostas (sessão de pública de disputa), mediante solicitação da Contratada, com base no índice IPCA/IBGE, acumulado no período dos últimos 12 meses, relativo ao mês anterior da proposta.



#### 4. PAGAMENTOS

Observadas as demais condições previstas no Chamamento Público PSDA nº 141/2026, Pedidos de Compra e Minuta de Contrato, os pagamentos serão efetuados em 10 (dez) dias após a data da entrega efetiva dos serviços e nota/fatura, fora a dezena, de modo que ocorram somente nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês. Quando estes recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no 1º dia útil subsequente. Obs.: Os pagamentos relativos ao mês de fevereiro ocorrerão nos dias 10, 20 e 28 ou 29 (ano bissexto).

Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito bancário, em conta de titularidade da CONTRATADA, especificada no competente documento fiscal, ficando expressamente vedada a emissão de boletos bancários, devendo os recibos ou duplicatas originais devidamente assinadas, referentes à quitação da obrigação, serem encaminhados ao SESI-SP.

#### 5. ALTERAÇÕES DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

O Termo de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Chamamento Público – PSDA nº 141/2026 e seus anexos, com as devidas justificativas.

As alterações serão procedidas mediante Termos Aditivos, que farão parte deste Termo original, como se nele estivessem transcritos.

O Registro de Preços não importa em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos ou em função de necessidades não previstas ou por motivo de força maior.

O SESI-SP poderá instaurar chamamentos específicos para a aquisição de materiais similares ao objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

As quantidades são estimadas, não havendo obrigatoriedade por parte do SESI-SP, em demandar a sua aquisição total, sendo que somente serão pagos os materiais efetivamente fornecidos.

O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao SESI-SP promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o SESI-SP deverá:

- I - convocar os fornecedores visando a negociação para redução dos preços e sua adequação ao praticado no mercado;



- II – liberar os fornecedores do compromisso assumido caso a negociação resultar frustrada; e,
- III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e os fornecedores, mediante requerimento devidamente comprovado, não puderem cumprir o compromisso, o Sesi-SP poderá:

- I - liberar os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e,
- II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o Sesi-SP deverá proceder à revogação do Termo de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## 6. CANCELAMENTO DO TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Deixar de cumprir as condições do Termo de Registro de Preços;
- b) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e/ou,
- c) Quando não for mais do interesse do Sesi-SP.

## 7. PENALIDADES

A CONTRATADA será interpelada, por escrito, sempre que ocorrerem irregularidades, para as quais tenha concorrido e deverá saná-las no prazo de até 3 (três) dias corridos, contadas a partir do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das penalidades.

O atraso injustificado na entrega dos materiais/equipamentos ou atrasos/descumprimento de quaisquer obrigações ora elencadas neste ajuste, acarretará a aplicação de multa no percentual de 2% (dois por cento) do valor total do Termo ou do Contrato, no que for o caso.

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, dará ao Sesi-SP o direito de rescindir unilateralmente este instrumento, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas no instrumento convocatório, inclusive a de suspensão do direito de participar de chamamentos públicos junto ao Sesi-SP e ao SENAI-SP por prazo não superior a 05 (cinco) anos, impedimento esse extensivo às pessoas físicas



que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de participar enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurem como sócios, e às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas acima mencionadas.

A Parte que der motivo à rescisão por atrasos na entrega dos materiais e/ou atrasos e descumprimento das cláusulas pactuadas, ou ainda, após a entrega, restar provado que os materiais/equipamentos não atenderam as especificações, incorrerá no pagamento, à Parte inocente, da multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do Termo ou do Contrato, além da retirada dos materiais/equipamentos se for o caso, com o ressarcimento dos valores pagos, ressalvado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

As penalidades aqui previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando for o caso.

## 8. CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços objeto deste ajuste e do PSDA nº 141/2026, será formalizada mediante pedido de compra e/ou Minuta de Contrato, havendo obrigatoriedade de fornecimento pela empresa signatária, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

O fornecedor registrado deverá cumprir todas as obrigações descritas no Chamamento Público, PSDA nº 141/2026, memorial descritivos e anexos, bem como aquelas consignadas nos pedidos de compras e minuta de contrato.

O Fornecimento dos serviços deve ser de acordo com todas as previsões e delimitações do PSDA nº 141/2026, memorial descritivo e anexos, bem como pedidos de compra e minuta de contrato, no que for o caso.

## 9. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO POR OUTROS ÓRGÃOS

O Registro de Preço realizado pelo Sesi-SP poderá ser objeto de adesão por qualquer órgão do Sesi ou do SENAI.

O fornecimento ao aderente não poderá prejudicar as obrigações assumidas anteriormente com o Gerenciador nem com os demais aderentes.

O fornecedor poderá optar por não contratar com o Aderente.

As aquisições por Aderente não poderão ultrapassar 100% dos quantitativos previstos no Termo de Registro de Preço.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS



A empresa signatária deste Termo é obrigada a aceitar, nas mesmas condições ofertadas e todas as alterações que se fizerem necessárias.

As quantidades são estimadas, sendo que somente serão pagos os materiais efetivamente fornecidos.

O Registro de Preços e a sua assinatura pelas Partes, não geram ao Sesi-SP a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada no respectivo Chamamento Público PSDA nº 141/2026, ficando-lhe facultada, inclusive, a utilização de outros meios para a contratação de fornecimento idêntico, sendo assegurado à empresa signatária deste Termo a preferência em relação a terceiros, em igualdade de condições.

A empresa signatária deste Termo, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o Sesi-SP, nos termos do Chamamento Público PSDA nº 141/2026 e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante do presente Termo.

O Termo de Registro de Preços, durante sua vigência, será utilizada por qualquer de suas Unidades da Capital e Interior.

O fornecedor registrado declara neste ato, para todos os fins e efeitos de direito, que o(s) signatário(s) é(são) seu(s) legítimo(s) representante(s) na data de assinatura deste instrumento, conforme documentos societários e quando for o caso, procuração, constantes de seu cadastro junto ao Sesi-SP, estando ciente de que a falsidade na prestação desta informação, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas neste instrumento, inclusive sua rescisão e apuração de perdas e danos, sujeitará todas as pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal).

Se, durante a vigência do presente contrato, ocorrerem motivos de caso fortuito e/ou de força maior, que impeça a continuidade da execução do contrato, tais como calamidades públicas, estado de emergência, que gerem impacto de forma a restringir circulação de pessoas por medida de segurança pública, motivos de interesse público e/ou bem estar social, declarado(s) ou não por Autoridade, Comunicado(s) emitido(s) pela Organização Mundial da Saúde ou Organismos Governamentais, poderá ocorrer a suspensão do presente instrumento, e se for o caso, o cancelamento de cronogramas definidos, até o seu regular retorno, sem que haja qualquer penalidade, custo e despesa, a quaisquer das Partes, seja a que título for.

## 11. DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Quando for o caso, como alternativa à assinatura física, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Instrumento e todos os seus aditivos e afins poderá ser realizada eletronicamente.

As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, nos termos do art. 10, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 ("MP 2.200-2"), declarando, desde já,



plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Contrato na plataforma a ser definida pelas Partes.

Adicionalmente, as Partes signatárias deste Instrumento expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação da autoria de suas respectivas assinaturas por meio de certificados eletrônicos, nos termos da MP 2.200-2, de 24/08/2001, sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para comprovar a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato e seus termos, bem como a respectiva vinculação das Partes às suas disposições, nos termos dos artigos 441 e 784, III, do Código de Processo Civil.

## 12. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1 As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados pelo Sesi-SP à CONTRATADA, quanto com relação aos dados disponibilizados pela CONTRATADA ao Sesi-SP, pelo que se segue:

- a) Possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;
- b) Não conservarão dados pessoais que excedam as finalidades previstas no Contrato e seus anexos;
- c) Informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições desse Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (on-line ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;
- d) Não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto do Contrato justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;
- e) Informarão uma Parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do momento em que tomou conhecimento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;
- f) Não irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais mediante solicitação da Parte requerente e garantirá que todos os dados pessoais que forem objeto de tratamento sejam precisos e atualizados;
- g) Excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;
- h) Implementarão medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis na indústria projetados para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais;



- i) Colaborarão com a outra Parte, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de Dados Pessoais;
- j) Ao término do Contrato cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos Dados Pessoais e devolverá à outra Parte ou destruirá todos os Dados Pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados Dados Pessoais estritamente em virtude de lei;
- k) O tratamento dos dados coletados, somente quando autorizados, de uma Parte à outra, poderão ser conservados pelo período de 5 (cinco) anos após o término do presente instrumento, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018)
- l) Assegurarão que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;
- m) As Partes não poderão subcontratar nem delegar o Tratamento dos Dados Pessoais sem o consentimento prévio por escrito da outra Parte, mas podem as Partes preservar e conservar os dados por si ou por empresa CONTRATADA especialmente para este fim;
- n) As Partes declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados Dados Pessoais, como estabelece o artigo 12 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

12.2. Independentemente do disposto em qualquer outra cláusula deste Contrato, ou se for o caso do Contrato original e eventuais aditivos, a CONTRATADA é a única responsável por todo e qualquer dano decorrente do descumprimento da Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei de Proteção dos Dados, pela CONTRATADA, por seus colaboradores, prepostos, subcontratados, parceiros comerciais, empresas afiliadas ou qualquer agente ou terceiro a ela vinculado ou que atue em seu nome.

### 13. FORO

As partes elegem o Foro da Comarca da Capital para dirimir as dúvidas oriundas do presente instrumento, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, ajustadas e contratadas, as Partes assinam este instrumento contratual em 02 (duas) vias, de igual teor e para um mesmo fim.

São Paulo, [ ] de [ ] de [ ].

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – SESI  
Departamento Regional de São Paulo

Alexandre Ribeiro Meyer Pflug



Superintendente

CONTRATADA



\_\_\_\_\_  
Representante(s) Legal(is)

Nome(s):

Cargo(s):

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG n°:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG n°:

## MINUTA DO CONTRATO

## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE EVENTOS DE CORRIDA DE RUA DESTINADOS A EMPRESAS CLIENTES DO SESI-SP

Pelo presente instrumento particular e, na melhor forma de direito, em que são partes contratantes, de um lado, o SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI, Departamento Regional de São Paulo, inscrito no CNPJ nº 03.779.133/0001-04 com sede na Avenida Paulista, nº 1313, 3º andar, Bairro da Bela Vista, CEP 01311-923, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Gerente de [REDACTED], [REDACTED], a seguir denominado, simplesmente, SESI-SP; e, de outro lado, [REDACTED], inscrita no CNPJ nº [REDACTED], com sede na [REDACTED], nº [REDACTED], bairro [REDACTED], CEP [REDACTED], na cidade de [REDACTED], Estado de [REDACTED], neste ato representada por [REDACTED] em conformidade com seus atos constitutivos, a seguir denominada, simplesmente, CONTRATADA, resolvem formalizar o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições que, mutuamente, aceitam e outorgam.

## Cláusula Primeira – Do Objeto

Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços especializada, pela CONTRATADA, na organização e execução de eventos do tipo corrida de rua, incluindo planejamento, obtenção de autorizações e taxas, fornecimento de equipamentos, lanches, estruturas, premiações, kits de participantes, plataforma de inscrições e demais serviços necessários, à realização dos eventos, a serem realizados para empresas clientes do SESI-SP, conforme demandas específicas, no Estado de São Paulo, nos termos do Chamamento Público do Processo de Seleção com Disputa Aberta nº 141/2026, Memorial Descritivo e demais anexos, bem como de acordo com proposta da CONTRATADA, conforme quantidades e especificações ali constantes que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante do presente ajuste.

## Cláusula Segunda – Da Documentação Contratual

2.1. Integram para todos os fins e efeitos de direito os termos deste contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

- a) Chamamento Público do Processo de Seleção com Disputa Aberta nº 141/2026 e seus anexos;
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA e respectivos anexos, no que não contrariarem os termos do Chamamento Público;
- c) Pedido de Compra e;
- d) Regulamento para Contratação e Alienação do SESI.

## Cláusula Terceira – Da Especificação do Objeto



As especificações dos serviços objeto deste contrato encontram-se descritas no Chamamento Público, PSDA nº 141/2026, Memorial Descritivo e demais anexos.

#### **Cláusula Quarta – Da Vigência e Reajuste**

- 4.1 Este contrato terá vigência 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, sendo permitida a sua prorrogação até o limite de 36 (trinta e seis) meses, nos termos do artigo 17, §2º, do RCA.
- 4.2 Poderá ser aplicado o reajuste anual dos preços registrados, desde que a pesquisa de mercado demonstre que os preços, ainda que reajustados, se mantêm mais vantajosos para o Sesi-SP.
- 4.3 O reajuste anual será contado a partir do mês da data de abertura das propostas (sessão de pública de disputa), mediante solicitação da CONTRATADA, com base no índice IPCA/IBGE, acumulado no período dos últimos 12 meses, relativo ao mês anterior da proposta.

#### **Cláusula Quinta – Do Pagamento**

- 5.1. Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, o Sesi-SP pagará à CONTRATADA o valor máximo de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme estabelecido na Proposta Comercial e Anexo I deste Contrato, os quais discriminam os valores unitários e totais de cada serviço.
- 5.2. Os preços constantes acima são fixos e irremovíveis até o efetivo pagamento.
- 5.3. Serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, ora de acordo com os valores estabelecidos na Proposta Comercial, do PSDA nº 141/2026, ora parte integrante do ajuste.
- 5.4. Os pagamentos serão efetuados em 2 (duas) parcelas após a realização da corrida de rua, mediante transferência bancária em conta corrente indicada pela CONTRATADA, em conformidade com a programação de pagamento do Sesi-SP.
- 5.5. A CONTRATADA deverá apresentar relatório de comprovação da execução, em até 5 dias após a entrega, contendo imagens que evidenciem a entrega dos serviços e itens contratados. O relatório terá caráter obrigatório para fins de liberação da 1ª (primeira) parcela do pagamento, demonstrando que todas as obrigações foram integralmente cumpridas. A conferência e validação será realizada pelo responsável designado pelo Sesi-SP. Após 15 (quinze) dias da validação, não havendo nada que desabone a CONTRATADA, será liberada a 2ª (segunda) parcela do pagamento.
- 5.6. A emissão da nota fiscal deverá ocorrer somente após o recebimento do pedido de compras



emitido pelo Sesi-SP. O número do pedido de compra deverá constar na discriminação da nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

- 5.7. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação, e será aberta a contagem de novo prazo para pagamento.
- 5.8. Os pagamentos serão efetuados diretamente pela Gerência Sênior Contábil e Financeira do Sesi-SP, situada na Avenida Paulista, nº 1313, 2º andar, Bairro Bela Vista, em São Paulo – SP, em 10 (dez) dias, fora dezena, após a entrega efetiva dos serviços/nota, de modo que ocorram apenas nos dias 10, 20 ou 30 de cada mês.
  - 5.8.1. Quando recaírem em finais de semana e feriados, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente; no mês de fevereiro, os pagamentos serão realizados nos dias 10, 20 e 28 (ou 29, se o ano for bissexto).
- 5.9. A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura, contabilizando todos os atendimentos que antecedem a sua apresentação e encaminhá-la à respectiva unidade solicitante dos serviços.
- 5.10. Os pagamentos serão efetuados, em moeda corrente nacional, estando os referidos pagamentos condicionados à apresentação, pela CONTRATADA, da nota fiscal/fatura à unidade solicitante dos serviços.
- 5.11. A unidade solicitante do serviço deverá verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste ajuste, para processar e autorizar o pagamento das notas fiscais/faturas.
- 5.12. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário. Para tanto, deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, as duplicatas e/ou recibos devidamente quitados.
- 5.13. Não deverão ser emitidos boletos bancários, bem como, não é permitido negociar os títulos.
- 5.14. Na hipótese de ser apresentada a documentação de cobrança com erro ou incompleta ou se concretizando circunstância que impeça a liquidação das despesas, o pagamento será suspenso e o prazo de vencimento prorrogado, se necessário até que seja providenciada as medidas saneadoras cabíveis, não acarretando, neste caso, quaisquer ônus para o Sesi-SP.
- 5.15. Caso a documentação para pagamento não seja entregue conforme previsto acima, o Sesi-SP poderá postergar o pagamento ficando estabelecido o vencimento da nota fiscal/fatura somente nos dias 10, 20 ou 30 do mês.



- 5.16. Fica vedada a negociação de duplicatas com terceiros, bem como o desconto ou a promoção de cobrança através da rede bancária, bem como qualquer forma de cessão à terceiros.
- 5.17. O descumprimento do disposto na subcláusula acima. acarretará a aplicação de penalidade(s) consignadas neste instrumento.
- 5.18. Se da infringência no disposto na subcláusula 5.16 advier protesto da duplicata, a CONTRATADA, além da penalidade prevista no item 5.17, se obriga a efetuar às suas expensas, o respectivo cancelamento, no prazo máximo de 05 (dias), contados da data da emissão do correspondente instrumento cartorário.
- 5.19. Por força das legislações vigentes, se for o caso, o Sesi-SP reterá do valor bruto da nota fiscal, as alíquotas pertinentes aos tributos a seguir discriminados:
- a. Imposto de Renda;
  - b. INSS;
  - c. ISS (imposto sobre serviços de qualquer natureza);
  - d. CSLL (contribuição social sobre lucro líquido);
  - e. COFINS; e,
  - f. PIS.
- 5.20. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor das retenções dos tributos referidos na subcláusula acima.
- 5.20.1. No caso da CONTRATADA ser beneficiada com decisão judicial que dispense a obrigatoriedade de retenção e recolhimento na fonte de qualquer dos tributos acima relacionados, deverá providenciar Ofício Judicial ao Sesi-SP para que cumpra a decisão judicial ou, na impossibilidade de oficiar o Sesi-SP, deverá apresentar cópias autenticadas da petição inicial, da liminar, da sentença, do acórdão e outros documentos que o Sesi-SP julgar necessários, bem como, providenciar, trimestralmente, Certidão de Objeto e Pé que comprove estar a decisão ainda em vigor na data do pagamento.
- 5.21. O Sesi-SP se reserva, ainda, o direito de reter quaisquer importâncias referentes a outros impostos, taxas, contribuições e recolhimentos obrigatórios, incidentes sobre a prestação dos serviços ora contratados.
- 5.22. O Sesi-SP poderá suspender o pagamento de qualquer nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:



- 5.22.1. Descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;
- 5.22.2. Não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- 5.22.3. Obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar o Sesi-SP;
- 5.22.4. Paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA; e,
- 5.22.5. Nos casos de suspensão dos serviços decorrente de determinação de órgão governamental que impeça a sua realização, ou que os procedimentos a serem adotados para sua realização não possam ser cumpridos pelo Sesi-SP, assegurado o pagamento dos serviços executados.

5.23. No preço estabelecido nesta cláusula já estão computados todos os custos diretos e indiretos, inclusive os tributos, impostos, taxas e contribuições e outros incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como os salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, materiais, despesas administrativas, testes de qualidade, estadias, seguro e frete, se houver, para o fornecimentos dos itens nos respectivos locais indicados no memorial descritivo, do PSDA 141/2026 não sendo devido pelo Sesi-SP qualquer pagamento adicional.

#### Cláusula Sexta – Das Obrigações da CONTRATADA

##### 6.1. São Obrigações da CONTRATADA:

- 6.1.1. Executar os serviços, objeto deste contrato, de acordo com as exigências e obrigações definidas no Chamamento Público – PSDA 141/2026, Memorial Descritivo e demais anexos.
- 6.1.2. Responsabilizar-se, em caráter exclusivo, pela execução dos serviços por seus empregados, prepostos, parceiros e terceiros.
- 6.1.3. Considerar a vistoria e aceitação dos serviços por técnicos do Sesi-SP, se for o caso
- 6.1.4. Notificar por escrito ao Sesi-SP, ao gestor do Contrato, caso ocorra qualquer fato que impossibilite o cumprimento das condições e prazos estabelecidos no contrato.
- 6.1.5. Solucionar eventuais falhas sem ônus ao Sesi-SP.
- 6.1.6 Manter, durante o tempo de vigência do contrato, os documentos de regularidade fiscal e regularidade técnica devidamente atualizados.
- 6.1.7. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos.



6.1.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, previdenciários e obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.

6.1.9. Fornecer EPI's aos seus funcionários se for o caso.

6.1.10. Manter os seus profissionais informados quanto às normas disciplinares do Sesi-SP, exigindo sua fiel observância, especialmente quanto à utilização e segurança das instalações.

6.1.11. Manter os seus profissionais com uniformes e identificados por crachás, quando em trabalho (se for o caso de prestação dentro dos estabelecimentos do Sesi-SP), devendo substituir imediatamente aquele que seja considerado inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir as normas disciplinares do Sesi-SP.

6.1.12. Prestar os serviços objeto deste contrato por meio de profissionais especializados, treinados e qualificados, de modo a absorver as demandas do Sesi-SP, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários relativos aos seus funcionários, ou terceiros a seu serviço, inclusive com transporte, estadia e alimentação, obrigando a saldá-los em época própria.

6.1.13. Ser total e exclusiva responsável pela condução e coordenação de seu pessoal, bem como pelo integral cumprimento da legislação aplicável ao objeto contratado, incluindo normas trabalhistas, previdenciárias, sindicais, tributárias e de segurança do trabalho.

6.1.14. Arcar com as despesas pelo cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, encargos sociais, transporte, hospedagem, alimentação, frete, entrega, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e demais despesas diretas e/ou indiretas, necessárias à execução total do objeto contratado, inexistindo qualquer tipo de solidariedade da Sesi-SP, para com CONTRATADA quanto a estas obrigações.

6.1.15. Cumprir fielmente o objeto contratado, assegurando sua execução com perfeição e dentro do prazo estabelecido, respondendo integralmente por todas as obrigações decorrentes da adequada realização do serviço.

6.1.16. Cumprir as atividades com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável referente ao objeto de que trata o presente instrumento.

6.1.17. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Sesi-SP ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto do presente instrumento, devendo adotar as providências que exigir a legislação em vigor.

6.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas vigentes de segurança do trabalho.



- 6.1.19. Cumprir as leis e regulamentos de que tratam a segurança do trabalho, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT de demais aplicáveis às atividades contratadas.
- 6.1.20. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte da Sesi-SP, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes caso ocorram.
- 6.1.21. Responder perante a Sesi-SP e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste instrumento.
- 6.1.22. Informar imediatamente, o Sesi-SP toda e qualquer excepcionalidade durante a execução do objeto deste instrumento, que possam atrasar o serviço e/ou as condições de entrega e execução.
- 6.1.23. Cumprir os critérios de sustentabilidade quando ao objeto do presente contrato, observando fielmente o que preceitua as boas práticas e a legislação vigente sobre a matéria.
- 6.1.24. Preservar e promover a imagem institucional do Sesi-SP, garantindo que todas as ações, materiais e comunicações relacionadas ao evento estejam em conformidade com as diretrizes de identidade visual e valores da instituição, estabelecidos neste Chamamento Público de Seleção.
- 6.1.25. Cumprir e fazer cumprir, no que couber, o “Código de Conduta Ética do Sesi-SP”.
- 6.1.26. Apresentar, sem prejuízo dos demais documentos citados na cláusula a seguir, no início da execução contratual, e manter atualizado os Atestados de Antecedentes Criminais ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual e Federal de toda a equipe que prestará os serviços nas unidades do Sesi-SP, nos termos do artigo 59, A do ECA.
- 6.1.26.1. A comprovação da idoneidade de seus colaboradores, através de certidões de antecedentes criminais atualizadas deverá ser realizada a cada 06 (seis) meses.
- 6.1.27. Guardar sigilo dos dados a que tiver acesso ou que vierem a ser compartilhados, bem como sobre os produtos de propriedade do Sesi-SP, além daqueles processados e gerados no ambiente físico da Empresa, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da Contratante, os quais não podem ser cedidos, copiados, reproduzidos, publicados, divulgados de nenhuma forma, nem colocados à disposição direta ou indiretamente, locados ou vendidos a terceiros.



## **Cláusula Sétima – Demais Obrigações da CONTRATADA Trabalhistas e Previdenciárias**

**7.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais designados para a prestação de serviço, observando, especialmente, as seguintes obrigações:**

- a) pagar os salários e demais verbas passadas diretamente ao seu funcionário alocado a prestação de serviço;
- b) observar as obrigações previstas na convenção, acordo coletivo, acórdão normativo ou na legislação incidente aplicável à categoria profissional do empregado, inclusive no que diz respeito a pisos salariais;
- c) cumprir as obrigações trabalhistas de acordo com os valores e especificações indicados na planilha de custos e formação de preços contida na Proposta, sempre respeitados os mínimos previstos na norma coletiva aplicável;
- d) atender a legislação relativa à segurança e à medicina do trabalho, e em particular as Normas Regulamentadoras (NR) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego; e pagar antecipadamente, em parcela única mensal, os insumos referentes a vale-transporte e auxílio-alimentação (se for o caso, ora quando aplicável).

7.2. Deve ser mantido e atualizado pela CONTRATADA, bem como exibidos por meio de cópias, sempre que solicitadas pelo Sesi-SP, os registros, anotações e documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, tais como:

- a) o contrato de trabalho, o regulamento interno da empresa, se houver, o acordo ou a convenção coletiva de trabalho, ou ainda, o acórdão normativo, se for o caso, relativos à categoria profissional do empregado;
- b) o registro do empregado e Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), comprovando a realização das avaliações médicas (admissional, periódica, demissional e, se for o caso, de retorno ao trabalho e de mudança de função) e exames complementares determinados pelo médico do trabalho;
- d) documentos comprobatórios do pagamento das contribuições previdenciárias dos empregados e do empregador;
- e) cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, ou documento comprobatório do registro eletrônico de ponto, nos quais constem as horas trabalhadas normais e extraordinárias, se for o caso;
- f) recibo de concessão de aviso de férias, a ser dado 30 (trinta) dias antes do respectivo gozo;
- g) documento comprobatório de depósito bancário na conta do trabalhador referente ao pagamento dos salários mensais e adicionais aplicáveis, férias acrescidas do terço constitucional e décimo terceiro salário (primeira e segunda parcelas);
- h) documento comprobatório de fornecimento de auxílio-alimentação;
- i) documento comprobatório do recolhimento dos valores devidos ao FGTS nas respectivas contas vinculadas do empregado;
- j) termos que cuidem da demissão ou rescisão do contrato, sua respectiva homologação e quitação de verbas rescisórias, na forma da legislação;
- k) documento comprobatório da concessão de aviso prévio pelo empregador ou pelo empregado;



- l) documento comprobatório da entrega dos documentos necessários à obtenção de seguro-desemprego pelo empregado, nas hipóteses em que o mesmo faça jus ao benefício.
- m) Certidões de antecedentes criminais, a cada 06 (seis) meses.

**7.3. Fica estabelecido que a CONTRATADA é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva empregadora dos profissionais alocados na prestação de serviço, sendo a responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, cabendo-lhe reembolsar o Sesi-SP ou suas subsidiárias de todas as despesas que estes tiverem, inclusive custas, emolumentos e honorários advocatícios, resultantes de sua condenação judicial a honrar obrigações trabalhistas ou previdenciárias, ou ainda a pagar indenizações decorrentes das relações de trabalho.**

**7.4. Respeitadas todas as previsões descritas na minuta de contrato, a CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por todos os encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais, oriundos da execução do contrato, podendo o Sesi-SP a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, inclusive, de todos os documentos arrolados nesta cláusula, como condição do pagamento do valor ajustado no contrato.**

#### Cláusula Oitava – Obrigações do Sesi-SP

- 8.1. Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
- 8.2. Receber e conferir o objeto contratado, bem como seus complementos, garantindo que estejam em conformidade com os termos, prazos, quantidades, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste memorial descritivo.
- 8.3. Fiscalizar a execução do Contrato, por colaborador que será designado pelo Sesi-SP em momento oportuno.
- 8.4. Proceder o pagamento devido a CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços contratados, que venha a ser solicitado pela CONTRATADA.
- 8.5. Notificar formalmente a CONTRATADA, em prazo hábil, sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato, por meio da fiscalização, fixando prazo para correção das inconformidades identificadas.
- 8.6. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do exposto no Contrato.

#### Cláusula Nona – Da Confidencialidade

9.1. A CONTRATADA deverá assinar o termo de confidencialidade do Sesi-SP, de forma a respeitar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações relacionadas a prestação de serviços em questão, sob pena de multa e rescisão contratual.

9.2. As partes deverão manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas e inovações que tenha acesso umas das outras, em virtude da prestação dos serviços objeto deste contrato, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, sob pena de rescisão deste instrumento e, ainda, de serem obrigadas a responderem, eventualmente, pela responsabilidade civil e penal advinda da divulgação de informações sigilosas. A obrigação de confidencialidade deverá ser cumprida do início da vigência deste contrato até 05 (cinco) anos após o término da vigência ou da denúncia ou rescisão deste ajuste.

9.3. De igual forma, as partes concordam, salvo quando exigido por lei ou por ordem judicial, a não disponibilizar as informações confidenciais da outra parte, por qualquer meio, a terceiros, para qualquer finalidade, exceto para a implementação do presente contrato e observadas as demais disposições deste contrato e demais instrumentos que o integram.

9.4. As partes concordam e obrigam-se a providenciar todas as medidas para assegurarem que as informações confidenciais não sejam divulgadas ou distribuídas por seus empregados ou agentes, em violação aos dispositivos do presente instrumento, restringindo, obrigatoriamente, o acesso às citadas informações apenas daqueles funcionários designados para a consecução do objeto deste contrato.

9.5. A informação confidencial de uma das partes não inclui informação que:

- a) seja ou se torne, no decorrer do prazo contratual, parte do domínio público, independente de ação ou omissão da outra parte;
- b) embora de conhecimento legítimo da outra parte, anteriormente à revelação, não tenha sido obtida diretamente ou indiretamente da parte reveladora;
- c) legitimamente revelada à outra parte por uma terceira pessoa sem restrição sobre a revelação; e,
- d) seja independente desenvolvida pela outra parte.

#### Cláusula Décima – Da Denúncia e da Rescisão

10.1. Qualquer uma das partes poderá denunciar o contrato antecipadamente, desde que comunique sua intenção com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

10.2 O presente contrato poderá ser rescindido em caso de descumprimento de quaisquer de suas cláusulas contratuais, arcando a parte que der motivo, com o pagamento à parte inocente, da multa contratual prevista neste instrumento, caso a parte inadimplente, após notificada, não adimplir com sua obrigação no prazo de 03 (três) dias corridos a partir do recebimento da notificação.

10.3 Por iniciativa motivada do SESI-SP, o contrato ainda poderá ser rescindido:



- a) pela infração a qualquer cláusula do presente contrato;
- b) se a CONTRATADA paralisar o serviço pelo espaço de 10 (dez) dias consecutivos, sem motivo justificado;
- c) em caso de recuperação judicial/extrajudicial, falência, dissolução ou liquidação da CONTRATADA;
- d) em caso de atraso superior a 10 (dez) dias no cumprimento de qualquer etapa do cronograma físico, ou lentidão na execução dos serviços de que resulte, comprovadamente, a impossibilidade de sua conclusão no prazo estipulado;
- e) na hipótese de suspensão dos serviços por determinação de autoridades competentes, ficando a CONTRATADA responsável pelos eventuais aumentos nos custos de serviços e pelas perdas e danos que o SESI-SP venha a sofrer;
- f) decorrente de associação com outrem, fusão ou incorporação da CONTRATADA, ou ainda alteração de seu Contrato Social ou Estatuto, que modifique seu objeto, estrutura ou prejudique a execução deste contrato;
- g) pela subcontratação total, cessão ou transferência do contrato;
- h) em caso de subcontratação parcial dos serviços, sem prévia concordância do SESI-SP; e,
- i) cometimento reiterado de faltas ou não atendimento das determinações da fiscalização do SESI-SP.

10.4. Fica assegurado ao SESI-SP, mediante prévio aviso por escrito, o direito de cancelar parcialmente ou de introduzir modificações julgadas convenientes nos serviços objeto deste contrato, bem como de solicitar a execução de serviços extras.

#### Cláusula Décima Primeira – Das Condições Gerais

11.1. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por quaisquer danos ou prejuízos, que eventualmente possa causar a terceiros, bem como seus prepostos e empregados, em decorrência da execução dos serviços objeto do presente ajuste, sem que possa ser imputada qualquer responsabilidade ou ônus ao SESI-SP pelos ressarcimentos ou indenizações devidos.

11.2. Na hipótese do SESI-SP, por meio da Gerência \_\_\_\_\_, vir a exigir a comprovação do cumprimento de todas as obrigações legais a que se sujeita a CONTRATADA, tal comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação dos documentos, demonstrando que se encontra em dia com todos os recolhimentos, conforme for o caso, dos tributos, contribuições, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, e de demais documentos legais que o SESI-SP, a seu exclusivo critério, entendam ser necessários.



- 11.3. O Sesi-SP não será responsável, seja a que título for, por quaisquer perdas, danos, extravios ou desaparecimento de objetos pertencentes à CONTRATADA ou aos membros da sua equipe.
- 11.4. Caso a CONTRATADA não apresente ou apresente a documentação incompleta solicitada pelo Sesi-SP, tal fato ensejará a imediata suspensão do pagamento de qualquer valor, que somente será efetuado mediante a regularização da falta, sem prejuízo do presente instrumento ser rescindido pelo Sesi-SP por inadimplemento contratual por parte da CONTRATADA, com pagamento da multa contratual aqui estipulada e apuração de perdas e danos.
- 11.5. Fica estabelecido que o Sesi-SP não responderá, sob qualquer hipótese, pelos ônus decorrentes do uso indevido de equipamentos, programas de computador e demais ferramentas e recursos auxiliares protegidos nos termos da lei, que a CONTRATADA tenha violado na execução dos serviços objeto deste instrumento, cabendo à mesma CONTRATADA responder, civil e penalmente, por eventuais infrações cometidas.
- 11.6. Na assinatura do contrato a CONTRATADA toma ciência da Política de Segurança de Informação do Sesi-SP firmando o documento Termo de Confidencialidade, conforme destacado na cláusula nona, cujo conteúdo deverá ser divulgado a todos os seus profissionais que integrarão a equipe de prestação de serviços do Sesi-SP, de maneira que os termos ali consignados sejam efetivamente conhecidos e adotados.
- 11.7. Qualquer tolerância no cumprimento do presente instrumento será entendida como mera liberalidade das partes e não como novação, que não se presumirá em nenhuma hipótese, configurando-se apenas por escrito e firmada por ambas as Partes.
- 11.8. As Partes cumprirão integralmente, a todo tempo, de acordo com a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013), bem como com todas as outras leis antissuborno, anticorrupção, sobre conflitos de interesse ou outras leis, normas ou regulamentos com finalidade e efeito semelhantes aplicáveis à CONTRATADA ou ao Sesi-SP.
- 11.9. Se durante a vigência do presente contrato, o Sesi-SP for obrigado, por Lei ou Ato de Autoridade Pública, a interromper as atividades que constituem o objeto deste contrato, o mesmo poderá ser (extinto) rescindido, independente do pagamento da multa ou qualquer outra verba, seja a que título for.

- 11.10. Se durante a vigência do presente contrato ocorrer motivos de caso fortuito e/ou de força maior que impeça a continuidade da execução do contrato, tais como calamidades públicas, estado de emergência, que gerem impacto de forma a restringir circulação de pessoas por medida de segurança pública, motivos de interesse público e/ou bem estar social, declarado/s ou não por Autoridade/s, Comunicado/s emitido/s pela Organização Mundial da Saúde ou Organismos Governamentais, poderá ocorrer a suspensão do presente instrumento, e se for o caso, com o cancelamento de cronogramas definidos, até o seu regular retorno, sem que haja qualquer penalidade, custo e despesa, a quaisquer das Partes, seja a que título for.
- 11.11. Na eventualidade de vir a ser exigida do SESI-SP qualquer importância de responsabilidade da CONTRATADA, esta ficará obrigada a repor ao SESI-SP o valor por ele despendido, acrescido de 50% (cinquenta por cento).
- 11.12. Fica estabelecido que a CONTRATADA é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como **única e exclusiva empregadora dos profissionais alocados na prestação de serviço, sendo a responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, cabendo-lhe reembolsar o SESI-SP ou suas subsidiárias de todas as despesas que estes tiverem, inclusive custas, emolumentos e honorários advocatícios, resultantes de sua condenação judicial a honrar obrigações trabalhistas ou previdenciárias, ou ainda a pagar indenizações decorrentes das relações de trabalho.**
- 11.13. O SESI-SP poderá, a seu critério, solicitar o adiamento do início das atividades e respectiva contratação dos serviços em uma ou mais unidades atendidas. Nesse caso, o pagamento efetuado será realizado considerando apenas os meses de atendimento.
- 11.14. O SESI-SP poderá, por liberalidade, convocar a equipe técnica e operacional do evento em feriados e/ou dias de semana, conforme conveniência de sua programação.
- 11.15. O SESI-SP não será responsável, seja a que título for, por quaisquer perdas, danos, extravios ou desaparecimento de objetos pessoais, pertencentes à CONTRATADA ou por esta alugados, ou ainda, dos integrantes de sua equipe.
- 11.16. Fica vedada à CONTRATADA a transferência a terceiros da execução do objeto deste contrato no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do SESI-SP.
- 11.17. O SESI-SP rejeitará os serviços que não satisfazem aos padrões exigidos nas especificações, sendo informado por escrito a CONTRATADA o motivo da rejeição.



## Cláusula Décima Segunda – Gestão e Fiscalização

Os serviços inerentes ao presente contrato serão conduzidos sob a fiscalização da Gerência de \_\_\_\_\_, que indicará funcionário(s) que exercerá(ão) a função de gestor(es) de contrato, responsável(is) por acompanhar a execução, as etapas e prazos determinados, conferir os documentos e relatórios (se for o caso), atestar a realização dos serviços para liberação dos pagamentos correspondentes

## Cláusula Décima Terceira – Da Lei Geral de Proteção de Dados

13.1. As Partes declaram que cumprirão a Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprirão suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais disponibilizados pelo Sesi-SP à CONTRATADA, quanto com relação aos dados disponibilizados pela CONTRATADA ao Sesi-SP, pelo que se segue:

- a) Possuem todos os direitos, consentimentos e/ou autorizações necessários exigidos pela LGPD, e demais leis aplicáveis, para divulgar, compartilhar e/ou autorizar o tratamento dos dados pessoais para o cumprimento de suas obrigações contratuais e/ou legais;
- b) Não conservarão dados pessoais que excedam as finalidades previstas no Contrato e seus anexos;
- c) Informarão e instruirão os seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros sobre o tratamento dos dados pessoais, observando todas as condições desse Contrato, inclusive na hipótese de os titulares de dados terem acesso direto a qualquer sistema (*online* ou não) para preenchimento de informações que possam conter os dados pessoais, garantindo a privacidade e confidencialidade dos dados pessoais, e mantendo um controle rigoroso sobre o acesso aos dados pessoais;
- d) Não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, dados pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado por uma Parte à outra, caso o objeto do Contrato justifique o recebimento de tais dados pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável;
- e) Informarão uma Parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionado ao presente instrumento, por quaisquer meios, do respectivo incidente;
- f) Se for o caso, quando deter dados pessoais, irão alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de dados pessoais, mediante solicitação da Parte requerente;



- g) Excluirão, de forma irreversível, os dados pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Parte ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial;
- h) Implementarão, quando for o caso, medidas de segurança substanciais, de acordo com os padrões aplicáveis na indústria projetados para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais;
- i) Colaborarão com a outra Parte, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de Dados Pessoais;
- j) Ao término do Contrato cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos Dados Pessoais e devolverá à outra Parte ou destruirá todos os Dados Pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados Dados Pessoais estritamente em virtude de lei ou de ordem judicial;
- k) O tratamento dos dados coletados, somente quando autorizados, de uma Parte à outra, poderão ser conservados pelo período de 5 (cinco) anos após o término do presente instrumento, com sua posterior eliminação, sendo autorizada sua conservação nas hipóteses descritas no artigo 16 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).
- l) Assegurarão que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial;
- m) As Partes não poderão subcontratar nem delegar o Tratamento dos Dados Pessoais sem o consentimento prévio por escrito da outra Parte, mas podem as Partes preservar e conservar os dados por si ou por empresa contratada especialmente para este fim durante a vigência do presente Contrato; e,
- n) As Partes declaram ciência de que os dados fornecidos, uma vez anonimizados, não são considerados Dados Pessoais, como estabelece o artigo 12 da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

13.2. Independentemente do disposto em qualquer outra cláusula deste Contrato, ou se for o caso do Contrato original e eventuais aditivos, a CONTRATADA é a única responsável por todo e qualquer dano decorrente do descumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção dos Dados, pela CONTRATADA, por seus colaboradores, prepostos, subcontratados, parceiros comerciais, empresas afiliadas ou qualquer agente ou terceiro a ela vinculado ou que atue em seu nome.



#### **Cláusula Décima Quarta - Das Penalidades**

14.1. O atraso injustificado ou o descumprimento de quaisquer obrigações descritas neste contrato, termo de registro de preço ou até mesmo, pedido de compra se for o caso, acarretará a aplicação da multa no percentual de 2% (dois por cento) do valor total do contrato/ termo.

14.2. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, dará ao Sesi-SP o direito de rescindir unilateralmente o termo de registro de preço ou contrato, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades previstas em Chamamento Público e neste contrato, inclusive a de suspensão do direito de contratar com o Sesi-SP e o SENAI-SP por prazo de até 05 (cinco) anos.

14.3. A parte que der motivo à rescisão por atrasos e descumprimento das cláusulas e condições constantes deste ajuste, incorrerá no pagamento, à parte inocente, da multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato/Termo, ressalvado o direito ao credor de exigir indenização por prejuízo excedente, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

14.4. As penalidades aqui previstas são independentes, não excludentes e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando for o caso.

#### **Cláusula Décima Quinta – Da Assinatura Eletrônica**

15.1. Quando for o caso, como alternativa à assinatura física, as Partes declaram e concordam que a assinatura deste Instrumento e todos os seus aditivos e afins poderá ser realizada eletronicamente.

15.2. As Partes reconhecem a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Instrumento, de acordo com o art. 219 do Código Civil, em formato eletrônico e assinado pelas Partes por meio de certificados eletrônicos, nos termos do art. 10, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP 2.200-2”), declarando, desde já, plena anuência com a aposição das assinaturas eletrônicas neste Contrato na plataforma a ser definida pelas Partes.

15.3. Adicionalmente, as Partes signatárias deste Instrumento expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação da autoria de suas respectivas assinaturas por meio de certificados eletrônicos, nos termos da MP 2.200-2, de 24/08/2001, sendo certo que quaisquer de tais certificados será suficiente para comprovar a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Contrato e seus termos, bem como a respectiva vinculação das Partes às suas disposições, nos termos dos artigos 441 e 784, III, do Código de Processo Civil.

## **Cláusula Décima Sexta – Da Representação da CONTRATADA**

A CONTRATADA declara neste ato, para todos os fins e efeitos de direito, que o(s) signatário(s) é/são seu(s) legítimo(s) representante(s) na data de assinatura deste instrumento, conforme documentos societários e quando for o caso, procuração, constantes de seu cadastro junto ao SESI-SP, estando ciente de que a falsidade na prestação desta informação, sem prejuízo de serem aplicadas as penalidades previstas neste instrumento, inclusive sua rescisão e apuração de perdas e danos, sujeitará todas as pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal).

## **Cláusula Décima Sétima – Da Reforma Tributária**

17.1 À contratação aplicam-se as regras da Reforma Tributária (EC nº 132/2023 e LC nº 214/2025), sendo vedado o repasse unilateral de tributos, incluindo quaisquer encargos ou majorações de preços decorrentes da alteração legislativa.

17.1.1. Considera-se "Reforma Tributária" qualquer alteração na legislação tributária aplicável, incluindo, mas não se limitando a mudanças nas alíquotas, bases de cálculo, criação, extinção ou substituição de tributos, que venha a afetar os serviços objeto desta contratação.

17.2. A CONTRATADA declara ciência de que, até a completa implementação da Reforma Tributária, coexistirão quando aplicável, os atuais tributos incidentes sobre serviços (ISS, PIS, COFINS, CSLL, IRRF, INSS, entre outros) e os novos tributos (CBS – Contribuição sobre Bens e Serviços e IBS – Imposto sobre Bens e Serviços), cabendo-lhe integral responsabilidade pelo correto enquadramento, apuração, recolhimento e comprovação do pagamento dos tributos incidentes sobre a prestação do objeto desta contratação.

17.3. É vedado, à CONTRATADA, repassar, ao SESI-SP, de forma unilateral, quaisquer encargos tributários ou majorações de preços decorrentes da Reforma Tributária.

17.4. É vedado, à CONTRATADA, promover qualquer reajuste de preços com fundamento em alteração tributária sem prévia comprovação documental oficial da majoração da carga tributária incidente diretamente sobre o objeto desta contratação, devendo tal situação ser analisada em boa-fé pelas Partes e, se necessário, formalizado por documento assinado pela CONTRATADA e pelo SESI-SP, o qual reserva-se ao direito de auditar os cálculos apresentados.

17.5. Toda e qualquer nota fiscal de serviços deverá ser emitida em conformidade com o padrão nacional de NFS-e, atendendo às exigências legais vigentes, inclusive quanto à discriminação das alíquotas e bases de cálculo de ISS, IBS e CBS. Notas fiscais emitidas de forma incorreta ou que não permitam a identificação clara dos tributos incidentes serão consideradas não recebidas, não gerando obrigação de pagamento até sua regularização.

17.6. Caso o SESI-SP venha a sofrer autuação, multa, cobrança ou qualquer exigência fiscal decorrente de erro, omissão, classificação incorreta ou descumprimento das normas tributárias pela CONTRATADA, esta se compromete a assumir integralmente a responsabilidade, isentando e



indenizando o Sesi-SP por todos os valores, custos, honorários advocatícios e encargos que venham a ser despendidos.

17.7. As partes reconhecem que a eventual instituição de regimes de retenção tributária obrigatória (inclusive sobre IBS e CBS) será automaticamente aplicada à presente contratação, sem necessidade de aditamento, autorizando o Sesi-SP a proceder às retenções devidas e comprovar à CONTRATADA o recolhimento.

17.8. Em caso de alteração legislativa superveniente que modifique substancialmente a sistemática de incidência de tributos, as Partes comprometem-se a revisar este documento em boa-fé, buscando entendimento, vedada a suspensão dos serviços ou a exigência de valores adicionais pela CONTRATADA, sem prévia concordância do Sesi-SP, por meio de documento contratual.

### **Cláusula Décima Oitava – Do Foro**

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital de São Paulo, para dirimir as dúvidas oriundas do presente ajuste, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, ajustadas e contratadas, as Partes assinam este instrumento contratual em 02 (duas) vias, de igual teor e para um mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, [ ] de [ ] de 20 [ ] .

CONTRATANTE  
SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – Sesi  
Departamento Regional de São Paulo



CONTRATADA



\_\_\_\_\_  
Representante(s) Legal(is)  
Nome:



Cargo:  
CPF:

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº



Anexo\_I