Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento
Divisão de Licitações e Compras

DESPACHO

Nº do Processo: 007.00009593/2026-20

Interessado: Diretoria de Cooperativismo e Associativismo

Assunto: Contratação de Serviços de Capacitação e Apoio Técnico a Cooperativas Agropecuárias

Trata-se de procedimento administrativo referente à **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de capacitação e apoio técnico às cooperativas agropecuárias do Estado de São Paulo**, no âmbito da **Diretoria de Cooperativismo e Associativismo**, cuja contratação se pretende realizar por meio da **modalidade Pregão Eletrônico**, em conformidade com o disposto no **art. 6º, caput, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021**, que conceitua esta modalidade como processo de seleção de proposta mais vantajosa para a Administração, dentre aquelas apresentadas em sessão pública, mediante o uso de recursos da **Diretoria de Cooperativismo e Associativismo.**

RESPOSTA A PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- **DISPUTA E PARTICIPAÇÃO**

Questionamento1: O item 6.5 do Edital diz que o lance é ofertado pelo valor unitário do item, mas o item 6.8 fixa o intervalo mínimo de R$ 4.800,00 "sob o valor total". Os lances serão registrados no valor unitário (hora), no valor conjunto (por fase) ou no valor total (valor global)? O critério é "menor preço global" (capa) ou "menor preço" (TR, item 8.1)?

Resposta questionamento 1: Esclarece-se que o objeto foi cadastrado no sistema eletrônico como item único, com quantidade de 1 (uma) unidade e valor unitário de R$ 960.216,66, correspondente ao valor total estimado da contratação. Dessa forma, os lances deverão ser ofertados pelo valor total do item, correspondente ao valor global da contratação, e não pelo valor da hora ou por fase. Quanto ao intervalo mínimo entre lances, estabelecido no item 6.8 do Edital, no valor de R$ 4.800,00, sua definição considerou o valor total estimado do item, correspondendo a aproximadamente 0,5% do valor estimado da contratação. Assim, considerando a configuração adotada no sistema eletrônico, o critério de julgamento será o de menor preço global, conforme indicado na capa do Edital.

Questionamento 2: No modo de disputa aberto (item 6.11), todos os licitantes com proposta registrada poderão ofertar lances, independentemente do valor da proposta inicial? Há algum

corte ou seleção de licitantes para a fase de lances?

Resposta questionamento 2: Sim. Conforme as disposições do Edital, no modo de disputa aberto, os licitantes que tiverem suas propostas regularmente registradas poderão participar da etapa competitiva e ofertar lances públicos e sucessivos.

O Edital não estabelece percentual de corte, classificação prévia ou limitação de participação na etapa de lances em razão do valor da proposta inicial.

Questionamento 3: A capa do Edital indica "Preferência ME/EPP: Não", enquanto o item 3.5.1 prevê participação ampla com aplicação dos arts. 42 a 45 da LC 123/2006. Os benefícios de ME/EPP (empate ficto de 5%) serão aplicados?

Resposta questionamento 3: Sim. De acordo com as disposições dos itens 3.5.1 e 6.12 do Edital, serão aplicáveis os benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive o direito de preferência no caso de empate ficto.

Assim, encerrada a etapa de lances, caso a primeira colocada seja empresa de maior porte, as microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem propostas iguais ou até 5% superiores à melhor proposta ou ao melhor lance serão consideradas empatadas para fins de exercício do direito de preferência.

- **HABILITAÇÃO E EMPRESA**

Questionamento 4: O item 3.1 do Edital exige "atividade compatível com o objeto" e o item 8.16 do TR exige inscrição "compatível com o objeto contratual". Há CNAE (principal ou secundário) ou objeto social considerado compatível? A CATSER 21172 é o parâmetro? CNAE 8599-6/04 (TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL) atende à demanda?

Resposta questionamento 4: Em conformidade com a jurisprudência consolidada dos Tribunais de Contas (TCU e TCE-SP), a compatibilidade do ramo de atividade da licitante é aferida pelo objeto social descrito em seu ato constitutivo (contrato social ou estatuto), em conjunto com os códigos CNAE (principal ou secundário), sem restrição a um único código específico. O código CATSER 21172 (item 1.1 do TR) constitui apenas o identificador catalográfico do sistema Compras.gov.br, prevalecendo as especificações deste Termo de Referência (item 1.1.1 do TR).

Sim, o CNAE 8599-6/04 (Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial) — assim como códigos correlatos de consultoria em gestão empresarial (ex.: 7020-4/00) ou capacitação/educação corporativa — atende plenamente à demanda, desde que o contrato social da empresa contemple atividades compatíveis com a prestação de serviços de cursos, capacitações, treinamentos ou consultoria técnica.

Questionamento 5: O item 8.1.2 do Edital afirma que não haverá exigência de declaração de conhecimento das condições do local, mas o item 8.24 do TR exige essa declaração. Ela será exigida para a habilitação?

Resposta questionamento 5: Não. Prevalece integralmente a regra expressa do item 8.1.2 do Edital, segundo a qual "não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação". Tal disposição harmoniza-se com o item 4.2 do TR ("Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços") e com a própria dinâmica do objeto, cujas cooperativas beneficiadas serão

selecionadas após o diagnóstico inicial dentre os 645 municípios paulistas (itens 5.1.1 e 5.1.2 do TR). Portanto, não será exigida declaração de vistoria ou de conhecimento local para fins de habilitação.

- **DIAGNÓSTICO**

Questionamento 6: O item 5.1.1 do TR cita o "trabalho de diagnóstico e levantamento das Cooperativas Agropecuárias atuantes no Estado de São Paulo" como anterior à Ordem de Serviço. Quem o realiza (a SAA ou a contratada) e em que prazo?

Resposta questionamento 6: O levantamento cadastral prévio e a seleção objetiva das até 70 cooperativas agropecuárias beneficiadas competem à Contratante — Secretaria de Agricultura e Abastecimento (SAA-SP), por intermédio da Diretoria de Cooperativismo e Associativismo (DCA), conforme expressamente consignado no item 2 do ETP nº 8/2026 e no item 5.1.2 do TR. Esse levantamento administrativo da SAA antecede a emissão da Ordem de Serviço para o início dos atendimentos (item 5.1.1 do TR). Já o Diagnóstico Situacional Inicial de governança junto às cooperativas selecionadas será realizado pela Contratada durante a Etapa 1 do Cronograma Físico-Financeiro (Meses 1 e 2, item 5.1.20 do TR).

Questionamento 7: Quanto ao "Diagnóstico Situacional Inicial de governança" (Etapa 1): (a) o instrumento (modelo, indicadores, escala de "nível de governança") será fornecido pela SAA ou deve ser elaborado pela contratada? (b) a aplicação será presencial, remota ou mista? (c) haverá entrevistas, e com quem (diretoria, conselhos, cooperados)? (d) as 4 horas por cooperativa previstas na Etapa 1 incluem contatos, deslocamento e compilação?

Resposta questionamento 7:

(a) Instrumento e indicadores: O modelo estruturado, os indicadores e a escala de nível de governança serão fornecidos/validados pela equipe técnica da SAA-SP (DCA), em conformidade com o planejamento técnico-operacional da Pasta (item 5.1.2 do TR) e com os treinamentos obrigatórios que a DCA ministrará à equipe da Contratada antes da execução (item 5.1.19 do TR).

(b) Forma de aplicação na Etapa 1: Conforme estabelecido na tabela do item 5.1.20 do TR (Etapa 1 – Mobilização, Diagnóstico e Validação Inicial), as 280 horas previstas correspondem expressamente a "4h remotas/técnicas por entidade". Assim, a aplicação do Diagnóstico Situacional Inicial na Etapa 1 é remota/técnica, mediante uso de plataformas digitais e formulários eletrônicos (item 5.1.2 do TR).

(c) Entrevistas e interlocutores: As entrevistas e coletas remotas da Etapa 1 deverão ser realizadas junto aos dirigentes (Diretoria Executiva), membros dos Conselhos (de Administração e Fiscal) e gestores/colaboradores administrativos das cooperativas selecionadas, conforme roteiro definido pela DCA na reunião inicial (item 6.5 do TR).

(d) Abrangência das 4 horas por cooperativa na Etapa 1: Sim. As 4 horas remotas/técnicas por entidade previstas na Etapa 1 (item 5.1.20 do TR) compreendem integralmente os contatos prévios/agendamento, a aplicação remota do diagnóstico situacional e a compilação inicial dos dados no Plano de Trabalho, inexistindo deslocamento físico nesta etapa.

- **CARGA HORÁRIA, PRAZOS E CRONOGRAMA**

Questionamento 8: O cronograma físico-financeiro fixa horas por etapa (280 h, 700 h, 700 h, 700 h, 420 h), mas não por ação. Como se distribuem as horas da Etapa 1 (conclusão do

diagnóstico, Plano de Trabalho, diagnóstico situacional) e da Etapa 5 (relatórios finais, Power BI, relatório de desempenho)? Onde se enquadram, e em quais horas, o plano de ação individualizado (item 5.1.2), a tabulação e os relatórios mensal/trimestral/anual (item 5.8), os relatórios de medição (item 7.3), os treinamentos da DCA (item 5.1.19) e o retorno às cooperativas (item 5.9)?

Resposta questionamento 8: Regime de execução e distribuição por etapa: O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário (item 8.2 do TR), com medição e faturamento vinculados à comprovação dos eventos e entregas de cada etapa do Cronograma Físico-Financeiro (itens 5.1.3, 5.1.20 e 7.3.6 do TR), totalizando 40 horas por cooperativa (24h presenciais + 16h remotas/técnicas = 2.800 horas globais para até 70 entidades, itens 5.1.4 e 5.5.1 do TR).

Etapa 1 (280h = 4h remotas/técnicas por cooperativa) e Etapa 5 (420h = 6h remotas/finais por cooperativa): Não há fracionamento rígido de horas por subatividade dentro da mesma etapa; cabe à Contratada gerir a alocação interna de sua equipe para cumprir integralmente os entregáveis definidos no item 5.1.20 do TR para cada marco.

Enquadramento das demais atividades:

- Plano de ação individualizado (item 5.1.2) e acompanhamento remoto/tabulação: Integram as 2 horas remotas por entidade alocadas em cada uma das Etapas 2, 3 e 4 (perfazendo 6h remotas nos ciclos de workshops, que somadas às 4h da Etapa 1 e às 6h da Etapa 5 totalizam as 16 horas remotas/técnicas por cooperativa).

- Relatórios mensal, trimestral e anual (item 5.8) e Relatórios de Medição (item 7.3): Constituem obrigações acessórias de acompanhamento, prestação de contas e faturamento inerentes à gestão contratual (itens 5.8, 7.3.1 e 7.3.6 do TR), já remuneradas no preço unitário da hora contratada (item 5.3 do Edital).

- Treinamentos da DCA (item 5.1.19): Obrigação prévia de alinhamento técnico e pedagógico da equipe da Contratada antes da execução em campo, cujos custos integram a mobilização inicial e despesas indiretas da proposta (item 5.3 do Edital).

- Eventual retorno às cooperativas (item 5.9): Caso formalmente demandado pela Contratante via Ordem de Serviço para aplicação de novo módulo, será remunerado pelo valor unitário da hora contratada dentro do saldo de horas do contrato (ou mediante termo aditivo nos limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, caso exceda o quantitativo global de 2.800 horas).

Questionamento 9: O prazo de 12 meses conta da assinatura do contrato (item 5.1.4), mas a execução começa em até 45 dias após a Ordem de Serviço, emitida após o diagnóstico (item 5.1.1), e a Etapa 1 (meses 1 e 2) inclui o próprio diagnóstico e a seleção das cooperativas. Qual é o marco inicial efetivo do prazo e da Etapa 1?

Resposta questionamento 9: Conforme o item 1.3 do TR e a Cláusula Segunda (item 2.1) da Minuta de Contrato, o prazo de vigência de 12 (doze) meses inicia-se na data da assinatura do contrato (data da última assinatura eletrônica das partes, item 14.2.2.3 do Edital).

A Etapa 1 (Meses 1 e 2) inicia-se imediatamente após a celebração do contrato e emissão da Ordem de Serviço inicial de mobilização, compreendendo os primeiros 60 dias contratuais — período dentro do qual ocorre a mobilização da equipe (em até 45 dias, item 5.1.1 do TR), a validação da relação de cooperativas levantadas pela SAA, a apresentação do Plano de Trabalho e a aplicação remota do Diagnóstico Situacional Inicial. Caso a dinâmica operacional exija readequação de marcos intermediários, o item 5.1.10 do TR permite o ajuste do cronograma mediante justificativa técnica, e o item 5.4 do TR (c/c art. 111 da Lei nº 14.133/2021) prevê a possibilidade de prorrogação por até 6 meses adicionais para assegurar a conclusão integral do escopo junto às até 70 cooperativas.

Questionamento 10: O item 5.1.2 prevê média de 5 cooperativas atendidas por mês e o item

5.1.7 prevê média de 17 visitas por mês, mas o cronograma concentra os workshops nos meses 3 a 10 (cerca de 70 workshops por ciclo). Qual parâmetro prevalece?

Resposta questionamento 10:Prevalece o Cronograma Físico-Financeiro (item 5.1.20 do TR), articulado com a média referencial de 17 visitas técnicas presenciais por mês prevista no item 5.1.7 do TR.

Os números são plenamente compatíveis: o projeto contempla 210 visitas técnicas presenciais (3 workshops de 8 horas para cada uma das 70 cooperativas, item 5.1.4 do TR) distribuídas ao longo dos 12 meses contratuais, concentrando-se a realização dos 3 ciclos de workshops entre os Meses 3 e 10 (Etapas 2, 3 e 4 do item 5.1.20), respeitado sempre o intervalo mínimo de 30 dias entre atendimentos consecutivos na mesma cooperativa (item 5.1.5 do TR). A referência constante do item 5.1.2 possui caráter meramente exemplificativo, prevalecendo as metas físicas e financeiras objetivas do item 5.1.20 (conforme também dispõe o item 5.1.8 do TR).

Questionamento 11: Quantos documentos impressos devem ser entregues: até 70 Relatórios Finais Individuais (Etapa 5) ou um documento diagramado e impresso por workshop realizado, ou seja, até 210 (itens 5.1.4 e 5.8.1)? Há especificação de formato, número de páginas, cores e tiragem?

Resposta questionamento 11:

1. Quantidade de relatórios finais: Deverão ser entregues até 70 (setenta) Relatórios Finais Individuais — ou seja, 1 (um) relatório final consolidado, diagramado e impresso por cooperativa/associação atendida (contemplando os resultados consolidados dos workshops realizados naquela entidade), e não 210 documentos separados. Esse quantitativo está expressamente pacificado na Etapa 5 do Cronograma Físico-Financeiro (item 5.1.20 do TR) ("Emissão e entrega de até 70 Relatórios Finais Individuais, diagramados e impressos para arquivamento físico") e no item 5.5.1 do TR ("elaboração de relatório impresso por entidade").

2. Especificações gráficas e tiragem:

- Tiragem: 1 (uma) via impressa e encadernada por cooperativa atendida (máximo de 70 exemplares ao final do contrato), acompanhada da respectiva versão digital editável e em PDF. (Ressalva-se que os Relatórios de Medição periódicos para faturamento seguem regra própria do item 7.3.2 do TR: 2 vias impressas e 1 via digital).

- Formato, cores e acabamento: Padrão técnico-executivo em formato A4 (210 mm × 297 mm), impressão colorida (4×4 ou 4×0 cores) em papel sulfite/couchê de gramatura adequada (mínimo 90 g/m² para miolo e 180 g/m² ou encadernação em brochura/espiral para capa), com diagramação profissional alinhada à identidade visual fornecida pela SAA-SP.

- Número de páginas: Variável de acordo com o volume de dados diagnósticos, planos de ação, registros fotográficos e indicadores tabulados de cada cooperativa, sem limite mínimo ou máximo rígido pré-fixado, devendo contemplar integralmente os resultados das ações executadas.

- **LOGÍSTICA E ESTRUTURA**

Questionamento 12: Onde serão realizados os workshops? Quem fornece o espaço físico, mobiliário e sonorização (a cooperativa/associação, a SAA ou a contratada)? A hospedagem da equipe está incluída nos "custos logísticos" a cargo da contratada (item 5.1.2)? O transporte dos participantes é de responsabilidade deles?

Resposta questionamento 12:

- Local, espaço físico, mobiliário e sonorização: Conforme o item 6 do ETP nº 8/2026 e o item

5.5.1 do TR, os workshops serão realizados presencialmente nas sedes ou espaços físicos disponibilizados pelas próprias cooperativas/associações atendidas (ou espaços locais articulados nos respectivos municípios), incumbindo à entidade anfitriã o espaço físico e o mobiliário básico (mesas e cadeiras). À Contratada compete fornecer obrigatoriamente os equipamentos e insumos listados no item 5.11 do TR (Notebook, Projetor, Cabo HDMI, PenDrive e alimentação para até 30 pessoas por workshop), além de sistema de sonorização portátil caso o auditório/sala da cooperativa não disponha e a acústica do local assim exigir.

- Hospedagem e transporte da equipe: Sim. Todos os custos com transporte, deslocamento intermunicipal/local, combustível, pedágios, alimentação e eventual hospedagem/pernoite dos integrantes da equipe da Contratada estão integralmente incluídos nos custos logísticos sob responsabilidade exclusiva da Contratada, independentemente das distâncias entre os municípios (itens 5.1.2, 5.1.17 e 5.1.18 do TR, item 6 do ETP e item 5.3 do Edital).

- Transporte dos participantes: O deslocamento dos cooperados/participantes até o local de realização do workshop na sede da respectiva cooperativa não é encargo da Contratada; as obrigações de transporte do TR (itens 5.1.2 e 5.1.18) restringem-se à equipe técnica e aos materiais/equipamentos da Contratada.

Questionamento 13: O conteúdo dos programas Conexão Jovem Cooperativista, Mulheres do AGRO e Workshop Compras Públicas ABASTECE SP e o material didático serão fornecidos pela SAA (item 5.6) ou devem ser desenvolvidos pela contratada? Existem parâmetros teóricos e direcionadores de conteúdo esperado? Os treinamentos da DCA (item 5.1.19) têm carga horária, local e data previstos?

Resposta questionamento 13:

-Conteúdo programático e material didático: Conforme o item 5.6 do TR, os módulos de cursos, as ementas, os parâmetros teóricos e os materiais didáticos base dos programas (Conexão Jovem Cooperativista, Mulheres do AGRO e Workshop Compras Públicas ABASTECE SP) serão fornecidos pela equipe técnica da Secretaria de Agricultura e Abastecimento (DCA/SAA-SP). À Contratada cabe ministrar os conteúdos com sua equipe qualificada, adaptando a abordagem prática ao diagnóstico de cada cooperativa, bem como providenciar eventuais impressões de apoio e listas de presença (itens 5.6 e 5.8 do TR).

- Treinamentos da DCA à equipe da Contratada (item 5.1.19 do TR): Serão realizados após a assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço, durante a fase de mobilização (Etapa 1), com carga horária estimada de 8 a 16 horas (1 a 2 dias úteis), a serem ministrados na sede da Secretaria de Agricultura e Abastecimento na Capital/SP (Praça Ramos de Azevedo, 254 – Centro, São Paulo/SP), conforme cronograma definido na reunião inicial (item 6.5 do TR).

Questionamento 14: O Painel Power BI será publicado em ambiente web indicado pela contratante (item 5.1.4). Quais as plataforma e licenças necessárias (por exemplo, Power BI Pro/Premium) e quem arca com elas?

Resposta questionamento 14: Conforme os itens 5.1.4, 5.1.20 (Etapa 5), 5.8.1 e 7.3.5 do TR, a Contratada deverá desenvolver o dashboard utilizando a plataforma Microsoft Power BI Desktop, entregando o arquivo fonte editável (.pbix), o dicionário de dados e as bases estruturadas em formato aberto (.csv/.xlsx), além de efetuar a publicação no workspace/ambiente web institucional indicado pela Contratante (SAA-SP) com transferência integral de custódia administrativa à equipe da DCA.

A Contratada arca exclusivamente com as ferramentas/licenças de desenvolvimento necessárias durante a execução contratual; após a publicação e transferência de custódia do arquivo .pbix para o ambiente institucional da SAA-SP (item 7.3.5 do TR), o licenciamento

corporativo governamental de hospedagem e compartilhamento interno (Microsoft 365 / Power BI Pro do Estado de São Paulo) é de responsabilidade da Contratante, não subsistindo custo de manutenção de licenças para a Contratada após o encerramento do ajuste.

- **EQUIPE E SUBCONTRATAÇÃO**

Questionamento 15: O item 5.1.17 do TR exige profissionais com "curso superior e técnico". Há áreas de formação ou experiência exigidas para a equipe própria?

Resposta questionamento 15: Para a equipe própria de coordenação, facilitação pedagógica e suporte administrativo/analítico, o Edital e o TR não exigem registro em conselho de classe específico nem formação única na fase de habilitação, bastando que a Contratada aloque profissionais com formação de nível superior (para coordenação geral, consultoria em gestão/governança e condução dos workshops) e nível técnico ou médio (para apoio operacional, logístico e tabulação de dados), com experiência compatível com a execução das rotinas previstas nos itens 5.1.2 e 5.1.4 do TR (em atendimento à Cláusula 9.1.3 da Minuta de Contrato). Caso a Contratada opte por subcontratar profissional para assessoria técnica agropecuária especializada, deverá observar as formações previstas no item 1.5.1 do TR (Agronomia, Medicina Veterinária ou Zootecnia).

Questionamento 16: O item 1.5.1 do TR admite subcontratação apenas de profissional de Agronomia, Veterinária ou Zootecnia. (a) Profissionais autônomos ou pessoas jurídicas contratados para integrar a equipe (facilitadores, analistas, desenvolvedor de Power BI, gráfica) são considerados subcontratação? (b) Qual é o papel esperado do profissional de assessoria técnica nas etapas, e sua contratação é obrigatória?

Resposta questionamento 16:

(a) Distinção entre subcontratação do objeto e contratação de equipe/insumos: Em consonância com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU), caracteriza-se como subcontratação (art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e item 1.5 do TR) a transferência a terceiro da execução direta de parcela da atividade-fim contratada perante as cooperativas beneficiárias — hipótese restrita, neste contrato, a profissionais graduados em Agronomia, Veterinária ou Zootecnia (item 1.5.1 do TR). Por outro lado, a contratação de profissionais integrantes da equipe interna da Contratada (seja via vínculo celetista, societário ou contratação de prestadores de serviços autônomos/PJ subordinados à coordenação da Contratada para funções de facilitação, análise de dados/Power BI ou apoio) e a contratação de serviços gráficos de impressão (insumo/atividade-meio) não configuram subcontratação do objeto, sendo plenamente admitidas sob integral responsabilidade técnica e jurídica da Contratada (item 1.5.2 do TR).

(b) Papel e obrigatoriedade do profissional de assessoria técnica: O profissional graduado em Agronomia, Veterinária ou Zootecnia atua no suporte técnico agrário e cooperativista durante os diagnósticos, planos de ação e workshops presenciais (item 1.5.1 do TR). Sua alocação para o suporte técnico especializado às cooperativas agropecuárias é necessária à execução do objeto, podendo tal profissional integrar o quadro próprio da Contratada ou ser subcontratado nos termos do item 1.5.1 do TR, mediante prévia anuência da Administração e apresentação de sua qualificação técnica (item 1.5.3 do TR).

- **ELEGIBILIDADE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Referenciado como segundo item "F"**

no pedido)

Questionamento 17: Licitante constituído recentemente pode comprovar os 12 meses de execução com atestado(s) emitido(s) em nome de empresa anterior, já baixada, da qual o titular/sócio da licitante foi responsável e que executou serviços similares (planejamento, organização, execução e/ou gestão de cursos, capacitações, treinamentos, workshops ou consultorias técnicas), considerando mesma titularidade, com outro CNPJ?

Resposta questionamento 17: Não. Nos termos dos itens 8.25 e 8.25.1 do Termo de Referência nº 10/2026, exige-se comprovação de capacidade técnico-operacional (art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021), a qual pertence exclusivamente à pessoa jurídica licitante (admitindo-se apenas atestados emitidos em nome da matriz ou da filial da mesma pessoa jurídica, conforme item 8.25.3 do TR e item 8.1.5 do Edital).

Conforme a jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), atestados emitidos em nome de outra pessoa jurídica (outro CNPJ), ainda que já baixada e pertencente ao mesmo sócio ou titular, não se transferem para nova empresa constituída sob outro CNPJ, ressalvadas exclusivamente as hipóteses formais de reorganização societária empresarial prevista em lei (incorporação, fusão ou cisão parcial com transferência comprovada de acervo técnico, pessoal e estrutura operacional), o que não se confunde com baixa de empresa anterior e abertura de nova sociedade.

Questionamento 18: Em caso negativo, são aceitos atestados que indiquem o titular/sócio da licitante, pessoa física, como responsável pela execução dos serviços, ainda que emitidos em nome de outro CNPJ?

Resposta questionamento 18:Não. Atestados de capacidade técnico-profissional (em nome do sócio pessoa física) ou atestados emitidos em nome de CNPJ terceiro não substituem a exigência editalícia de comprovação de capacidade técnico-operacional da pessoa jurídica licitante (experiência mínima de 12 meses da própria licitante na prestação de serviços similares, nos termos dos itens 8.25.1 e 8.25.1.2 do TR e do item 5 da Qualificação Técnico-Operacional do ETP nº 8/2026).

Questionamento 19: Em caso afirmativo, quais documentos complementares serão exigidos para demonstrar o vínculo entre a empresa anterior e a licitante (por exemplo, comprovante de baixa, contrato social, cópia dos contratos que deram suporte aos atestados, nos termos do item 8.25.4)?

Resposta questionamento 19: Prejudicado em razão das respostas negativas aos Questionamentos 17 e 18 (ressalvada unicamente a hipótese legal de cisão, fusão ou incorporação societária devidamente arquivada na Junta Comercial, caso em que deverão ser apresentados os atos societários de sucessão empresarial, a comprovação de transferência do acervo técnico e estrutura operacional, além dos documentos previstos no item 8.25.4 do TR).

Questionamento 20: Existe alguma outra forma de comprovação aceita pela Administração para licitantes com menos de 12 meses de existência?

Resposta questionamento 20: Não. O Edital e o Termo de Referência nº 10/2026 não preveem regra de exceção ou forma alternativa para dispensa do requisito de experiência técnico-operacional mínima de 12 (doze) meses (item 8.25.1.2 do TR), admitindo-se apenas o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, contínuos ou não, inclusive de contratos executados de forma concomitante em nome da própria matriz ou filial da licitante (itens 8.25.1.2, 8.25.2 e 8.25.3 do TR). Em estrita observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), não é juridicamente possível dispensar

tal exigência na fase de habilitação.

DISPOSIÇÃO FINAL

Os presentes esclarecimentos possuem caráter meramente interpretativo e elucidativo, não alterando as condições de formulação das propostas nem os requisitos de habilitação fixados no Edital do Pregão Eletrônico.

São Paulo, na data da assinatura digital.

ISABELLE SANTOS SOUZA
Divisão de Licitações e Compras
Pregoeira

Documento assinado eletronicamente por **Isabelle Santos Souza**, **Assistente Técnico II**, em 16/11/2026, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0128463774** e o código CRC **318A1041**.
