



PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

C.I. nº 028/2025
Abertura de Processo

Itatiba, 16 de janeiro de 2025

Solicito a instauração de processo administrativo, que deverá ser autuado e registrado com as seguintes informações:

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba

Descrição: Licitação através da modalidade de registro de preço; conforme Lei federal 14.133/2021, Art. 75, II.

Em seguida encaminhe-se os autos a esta Secretaria de Governo, para a Sessão de Licitações para providências.

Samantha Gjani Massaretti
Responsável pela Secretaria de Cultura e Turismo
Portaria 8.875 de 14/01/2025



Estudo Técnico Preliminar

I- INFORMAÇÕES BÁSICAS

Registro de preço xxx/2025

II- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Licitação através da modalidade de registro de preço, pelo prazo de 12 meses, para contratação de gerenciamento e organização de espaço para estacionamento com fornecimento de equipe de apoio para controle e segurança do estacionamento, para uso da Prefeitura do Município de Itatiba nas realizações de seus eventos.

III- SETOR REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

Secretaria de Cultura e Turismo.

Responsável: Samantha Giani Massaretti

IV- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONSTRUÇÃO

Não se aplica.

V- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Quantidade	Descrição
01	08	2.05.03.0055-1 Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 14 horas. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE APOIO PARA CONTROLE E SEGURANÇA DO ESTACIONAMENTO E SEGURO CONTRA ROUBO E INCÊNDIO NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS), PARA EVENTOS COM 14 HORAS AO DIA.



Item	Quantidade	Descrição
02	04	2.05.03.0056-0 Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 06 horas. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE APOIO PARA CONTROLE E SEGURANÇA DO ESTACIONAMENTO E SEGURO CONTRA ROUBO E INCÊNDIO NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS). PARA EVENTOS COM 06 HORAS AO DIA.

VI- LEVANTAMENTO DE MERCADO

Será realizado pelo Setor de Licitações, e posteriormente adicionado aos autos.

VII- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Será realizado pelo Setor de Licitações, e posteriormente adicionado aos autos.

VIII- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente ATA de registro de preço terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, com fornecimento do serviço em questão, conforme necessidades da Prefeitura do Município de Itatiba através de suas secretarias municipais, que solicitarão o serviço através das Ordens de Serviços, que o fornecedor receberá no e-mail cadastrado com esta Prefeitura.

IX- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica

X- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Conforme plano anual de compras de 2025, este custo foi devidamente previsto e está dentro do prazo que consta no cronograma.

XI- PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Atestado (s) de bom desempenho anterior em fornecimento de mesma natureza e porte ou similar, expedido (s) em nome da licitante, original ou cópia autenticada, fornecido (s) pela (s) contratante (s); este (s) atestado (s) deverá (ão) conter necessariamente, a especificação do tipo de objeto, nos termos da Súmula nº 24, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



XII- RESULTADOS PRETENDIDOS

A Prefeitura do Município de Itatiba através de sua Secretaria de Cultura e Turismo realiza diversos eventos que atraem grande público, o que exige um planejamento rigoroso para assegurar a segurança e o bem-estar de todos os presentes. A contratação dos serviços de estacionamento, gerenciamento do espaço e equipe especializada na execução é fundamental para prevenir incidentes e garantir que os eventos ocorram de maneira tranquila e organizada.

Considerando ainda que esta municipalidade não conta com efetivo técnico próprio para realizar este tipo de serviço, a terceirização é inevitável. A Prefeitura de Itatiba não possui servidores especializados, tão pouco o efetivo necessário para apoio nestes eventos.

Estes serviços devem ser entregues para esta municipalidade, conforme solicitado, através de documento regular da empresa. A escolha da modalidade de registro de preço se faz necessária devido à modalidade oferecer maior vantagem ao município; podendo solicitar o serviço apenas quando necessário e com a quantidade compatível com cada evento seja ele de pequeno, médio ou grande porte.

E, de fato, não é economicamente viável a efetivação destes funcionários especializados uma vez que este serviço não é diário ou contínuo para esta prefeitura; muito pelo contrário, os eventos onde são necessários não são numerosos, posto que podem ocorrer sazonalmente de acordo com a previsão do calendário de eventos que apenas é seguido quando o setor financeiro aprova a utilização do orçamento para o evento.

Desta forma torna-se vantajoso ao poder público municipal a contratação desse serviço via licitação na modalidade Registro de Preço, uma vez que se consegue o menor preço pelo prazo determinado de 12 meses.

XIII- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se aplica.

XVI- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo técnico preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item "ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA" se mostra tecnicamente viável e fundamentalmente necessária.

Diante do exposto, declaro ser viável e necessária a contratação pretendida.



TERMO DE REFERÊNCIA

I- DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente processo visa a contratação de gerenciamento e organização de espaço para estacionamento com fornecimento de equipe de apoio para controle e segurança do estacionamento, para eventos oficiais realizados através da Prefeitura do Município de Itatiba.

II- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A realização de eventos pela Prefeitura do Município de Itatiba é uma ferramenta de integração social, cultural e de lazer para nossa comunidade. No entanto, para garantir que esses eventos ocorram de maneira segura e organizada, é fundamental a contratação de gerenciamento e organização de espaço para estacionamento com fornecimento de equipe de apoio para controle e segurança do estacionamento, visto que os eventos têm se tornado uma atração a parte para nossa população.

Eventos com grande afluência de público geram a necessidade de um espaço amplo e organizado para que os usuários possam estacionar com segurança. Esta equipe possui material e todos os atributos necessários para garantir o gerenciamento e organização do espaço de forma pacífica, prevenindo que qualquer situação, por menor que seja se transforme em problemas maiores. Sua atuação contribui para a manutenção da ordem e do bem-estar de todos os presentes.

Por fim toma-se claro que a contratação de uma equipe para gerenciamento e organização para estacionamento com fornecimento de equipe de apoio para controle e segurança do estacionamento de eventos oficiais desta Prefeitura é uma medida necessária para garantir a segurança, organização e sucesso destas realizações. Profissionais capacitados e bem treinados são capazes de prevenir conflitos, prestar assistência ao público, responder a emergências e contribuir para um ambiente seguro e acolhedor.

III- ESPECIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O gerenciamento e organização de espaço para estacionamento será numa área de 38.000 m² aproximadamente, destacada na matrícula nº 28.862, do cartório de registro de imóveis de Itatiba - Parque Luiz Latorre, localizado na Avenida Prefeito Erasmo Chrispim neste município;

A contratada deverá:

Oferecer seguro contra roubo, furto e incêndio no valor mínimo de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), para 1.000 (um mil) vagas para veículos, durante os eventos realizados no parque Luís Latorre.

Instalar 04 (quatro) tendas com medida mínima de 05x05 metros, sendo 02 (duas) na entrada e 02 (duas) na saída do estacionamento para organizar o fluxo de carros; totalizando assim 02 (duas) entradas e 02 (duas) saídas.



Deverá ser fixado de forma visível alguns banner na medida mínima de 5x1, com o descritivo de "ESTACIONAMENTO".

- * Providenciar a demarcação das vagas com a fixação de estacas (madeira/bambu) e fita zebraada.
- * Demarcar e sinalizar vagas especiais para idosos e deficientes (no mínimo 20 vagas para cada), observando que este espaço deve ser o mais próximo da entrada do estacionamento e de fácil acesso para pessoas com mobilidade reduzida.
- * Criar dentro do estacionamento um local devidamente cercado com tela (laranja) e sinalizado, destinado ao estacionamento de motocicletas, que tenha no mínimo espaço para 100 unidades. Neste espaço deverá ter um funcionário para orientar a entrada e saída de 01 moto por vez.
- * A empresa também deve fornecer cavaletes, cones e placas de sinalização para organização do fluxo de veículos em trânsito dentro do estacionamento.
- * Colocar tela tapume ("tela laranja"), ou fechamento com gradil ou estrutura metálica cercado toda área do estacionamento (frente, laterais e fundo) com altura mínima de 1,5mts (exigência da seguradora).
- * Disponibilizar, uma equipe de no mínimo 08 (oito) funcionários no período das 10h às 17h e 20 (vinte) funcionários no período das 17h às 24h, devidamente uniformizados para garantir a logística e a segurança dos carros com o devido controle de cada veículo via ticket numerado, podendo haver remanejamento dos mesmos, diminuindo em períodos fracos e remanejados em períodos de maior movimento. Ao final do evento, o quantitativo total deve ser respeitado.
- * Sujeitar-se as normas internas estabelecidas pela equipe organizadora, visando à disciplina e ao bom funcionamento do evento.
- * É proibido que os funcionários do estacionamento guardem qualquer objeto (bolsas, capacetes e afins) nas dependências do Parque.

Os preços incluem todas as despesas diretas e indiretas das entregas especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

III- JULGAMENTO

Esta Licitação deve ocorrer através da modalidade: Licitação por Registro de Preço pelo prazo de 12 meses. Modalidade está que possibilita a municipalidade contratar os serviços com o menor preço e sem quantidade mínima, situação está que gera economicidade aos cofres públicos.



08
9

V- FONTES DE RECURSO

Informamos o que segue:

Classificação orçamentaria 13.392.0011.11.2.050

Dotação orçamentaria 270

Classificação orçamentaria 23.695.0012.2.104

Dotação orçamentaria 318

VI - PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

As contratações decorrentes da ata de restrito de preços serão formalizadas por contrato ou ordem de serviço (OS).

Os quantitativos totais expressos neste anexo são estimados e representa a previsão da Secretaria de Cultura e Turismo, requisitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A execução do objeto efetivamente contratados deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias após a expedição da solicitação de entrega, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil.

As datas de entrega, bem como a quantidade do serviço, serão informadas a licitante vencedora em seu contrato/ ordem de serviço.

VII - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado 10 (dez) dias após a manifestação favorável do setor fiscalizante, diante da apresentação da nota fiscal eletrônica, ficando assegurado igual prazo para a emissão de tal manifestação.

VIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;



- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- a. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- j) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do



10
P

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

- contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
 - i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
 - j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
 - l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
 - n) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
 - o) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
 - p) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
 - q) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
 - r) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
 - s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.



X - GARANTIA CONTRATUAL

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

XI – SANÇÕES

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

- a-) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por desatendimento de exigência formulada pela Fiscalização;
- b-) 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato no caso de atraso superior a 30 (trinta) minutos na entrega dos serviços;
- c-) 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento de cláusula ou condição que torne insatisfatória a execução dos serviços e que não tenha sido especificada nas demais alíneas desta cláusula;
- d-) 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento da especificação mínima exigida no edital em percentual igual ou inferior a 3%;
- e-) 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento da especificação exigida no edital em percentual superior a 3%;



f-) 45% (quarenta e cinco por cento) sobre o valor global do contrato no caso de inadimplemento total.

- i) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- j) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- k) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- l) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- m) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- n) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- o) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- p) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório,



- a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- q) O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- r) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- s) Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

XII – PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Registro de Preços por doze meses.

XIII – INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Responsável pela Secretária de Cultura e Turismo – Samantha Giani Massaretti

XIV – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



14
D

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

f) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I);

Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Itatiba, 16 de janeiro de 2025

Samantha Giani Massaretti
Responsável pela Secretaria de Cultura e Turismo
Portaria 8.875 de 14/01/2025



ANÁLISE DOS RISCOS
Inciso X, Art. 18, Lei n.º 14.133/2021

Encaminhamos a matriz de riscos, com itens que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual, de acordo com o Art. 18, X, da Lei n.º 14.133/2021, considerando uma baixa tolerância a riscos:

Riscos operacionais:

Qualificação técnica da empresa: A contratada pode não possuir experiência ou capacidade técnica suficiente para realizar o serviço adequadamente.

Falhas no serviço prestado: Pode haver interrupções no controle ou na segurança, prejudicando os usuários do estacionamento.

Problemas com a equipe de apoio: Falta de treinamento, conduta inadequada ou número insuficiente de funcionários.

Para diminuir estes riscos é necessário que no sertame seja exigido comprovações técnicas, certificações e referências de contratos similares no processo licitatório; assim como definir cláusulas contratuais com penalidades para falhas e prever auditorias regulares, na entrega dos serviços solicitados; e por fim incluir no contrato exigências sobre qualificação e o maior número possível de obrigações da contratada.

Riscos Jurídicos:

Conflitos contratuais: Divergências no cumprimento do contrato ou sobre responsabilidades específicas.

Responsabilidade trabalhista: Possibilidade de a Prefeitura ser responsabilizada por questões trabalhistas envolvendo funcionários da empresa.

Problemas de concessão da área: Mal-entendidos sobre direitos e deveres do uso da área cedida pela Prefeitura.

Para estes casos a elaboração de um contrato claro, detalhado e revisado antes da assinatura, exigindo as comprovações de regularidade trabalhistas e fiscal da empresa de forma periódica, pode garantir o sucesso na execução final do serviço pleiteado.

Riscos financeiros:

Subdimensionamento de custos pela empresa: A contratada pode subestimar os custos e não cumprir integralmente o serviço.



Neste caso a realizar estudos de viabilidade financeira durante a licitação e exigir garantias, muito possivelmente sejam suficientes.

Implementar essas medidas preventivas ajudará a minimizar os riscos associados à contratação de gerenciamento e organização de espaço para estacionamento com fornecimento de equipe de apoio para controle e segurança do estacionamento para eventos da cidade e garantirá uma execução bem-sucedida dos contratos de prestação de serviços.

Esta contratação poderá ser utilizada em eventos de pequeno, médio e grande porte, vem sendo motivo de licitações há mais de dez anos e ao longo desse período tanto o edital quanto o contrato vêm sendo modificado a partir da experiência da equipe gestora da Prefeitura de Itatiba, chegando hoje a um modelo que prevê uma série de obrigações por parte dos contratados e, também, sanções caso ocorra alguma falha na execução. É preciso frisar, porém, que ao longo de todo esse período, o modelo utilizado se mostrou o mais seguro possível, sendo que as questões anotadas na sua execução foram sanadas.

Ressalta-se que os eventos onde os serviços serão executados ocorrem em áreas públicas, não existindo qualquer risco na disponibilização para o contratado.

Afiançamos também que não existe qualquer risco financeiro que pode comprometer a capacidade da Prefeitura de Itatiba de contar com os recursos necessários para a execução dos serviços, ou outros que possam comprometer a própria execução orçamentária, uma vez que os recursos necessários encontram-se disponíveis e reservados no orçamento da Secretaria de Cultura e Turismo.

Para lidar com os riscos e atender à sua baixa tolerância, é fundamental implementar medidas de mitigação adequadas, como:

- * Realizar uma revisão detalhada dos requisitos legais e regulatórios aplicáveis, garantindo a conformidade em todas as etapas do processo de registro de preços.
- * Designar uma equipe especializada em licitações para garantir que todos os requisitos legais e regulatórios sejam atendidos em cada fase do processo.
- * Elaborar um contrato claro e abrangente que inclua cláusulas específicas relacionadas à qualidade dos serviços, prazos de entrega, penalidades por descumprimento e mecanismos de resolução de disputas.
- * Estabelecer políticas claras de cobrança, com prazos de pagamento definidos e medidas para lidar com a inadimplência, como aplicação de multas e suspensão dos serviços.
- * Realizar uma análise de capacidade detalhada para identificar os recursos necessários e garantir que a empresa possua capacidade suficiente para atender à demanda prevista.

Implementando essas providências, em conformidade com o Termo de Referência, Especificações dos Serviços, Obrigações da Contratada e Contratante e Sanções, será possível gerenciar os riscos associados ao registro de preços de contratação de equipe de apoio, conforme exigido pela Lei 14.133/2021, e garantir o sucesso da licitação.

Outrossim, informamos que para a elaboração deste documento, utilizamos os critérios estabelecidos no manual **METODOLOGIA DE GESTÃO DE RISCOS** publicado pela CGU Controladoria-Geral da União



17
9

PREFEITURA DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Samantha Giani Massaretti
Responsável pela Secretaria de Cultura e Turismo
Portaria 8.875 de 14/01/2025



C.I. nº 029/2025

Ref.: Preço Global: Contratação de serviços gerenciamento e organização de espaço para estacionamento com fornecimento de equipe de apoio para controle e segurança do estacionamento para eventos.

A

Secretaria de Governo - Seção de Licitações

Solicitamos que para o julgamento e classificação das propostas deverá ser adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista que utilizaremos mais de um item, normalmente, em cada evento, diante disso, se torna inviável trabalhar com mais de uma empresa, considerando que o espaço de estacionamento é o mesmo e torna-se inviável cada empresa organizar o espaço e sair a tempo da outra entrar e se organizar.

Diante disto, fica evidente que para a municipalidade desta forma é economicamente mais vantajoso, pois a quantidade de fornecedores com seus equipamentos e colaboradores entrando e saindo de seus eventos oficiais ou até mesmo a troca de empresas no mesmo evento, acarretaria, para cada fornecedor, frete, mão de obra para montagem e desmontagem e aquisição dos itens necessários, conforme termo de referência, o que triplicaria os custos e, conseqüentemente, o valor final a ser pago pela municipalidade.

Atenciosamente,

Itatiba, 16 de janeiro de 2024.

Samantha Giani Massaretti
Responsável pela Secretaria de Cultura e Turismo
Portaria 8.875 de 14/01/2025



Secretaria de Governo

Certificação para o Plano Anual de Compras

Certifico que a despesa estimada encontra-se prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) de 2025 desta Secretaria de Cultura e Turismo.

Considerando o valor estimado para a licitação referente ao estacionamento e gerenciamento de espaço, o cálculo preliminar para esta contratação é de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

2025

Contratação de serviço especializado em organização e gerenciamento de estacionamento, para as festas promovidas por esta municipalidade.	Estacionamento 2.05.03	R\$ 180.000,00
---	------------------------	----------------

Ressaltamos que este processo deverá ser conduzido por meio do Sistema de Registro de Preços. No entanto, é importante observar que, durante o levantamento da média de preços, os valores orçados podem, por vezes, ultrapassar a estimativa inicial da licitação.

Adicionalmente, informamos que deve ser considerado o valor destinado à reforma do coreto para a devida incorporação ao orçamento. Caso o montante reservado para essa intervenção não seja necessário, o saldo remanescente deverá ser reintegrado à estimativa inicial de gastos.

Contratação de empresa especializada em reforma do coreto.	Coreto	R\$ 160.000,00
--	--------	----------------


Samantha Giani Massaretti

Responsável pela Secretaria de Cultura e Turismo
Portaria 8.875 de 14/01/2025



Prefeitura Municipal de Itatiba
002 - PREFEITURA MUNICIPAL
007 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - PMI

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS
REGISTRO DE PREÇO

Número da RP
1/2025

Unidade Administrativa Requisitante
002.007.000.000.000 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Usuário RP
RMARREIRA

Data Requisição
22/01/2025

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item	Descrição	Unid	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado
1	2.05.03.0055-1 Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 14 horas. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE APOIO PARA CONTROLE E SEGURANÇA DO ESTACIONAMENTO E SEGURO CONTRA ROUBO E INCÊNDIO NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS), PARA EVENTOS COM 14 HORAS AO DIA.	UN	8,000	0,0000	0,00
2	2.05.03.0056-0 Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 06 horas. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE APOIO PARA CONTROLE E SEGURANÇA DO ESTACIONAMENTO E SEGURO CONTRA ROUBO E INCÊNDIO NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS), PARA EVENTOS COM 06 HORAS AO DIA.	UN	4,000	0,0000	0,00
Estimativa de Custo Total				R\$	0,00

Local Entrega: PÇA ERASMO CHRISPIM, BAIRRO DO ENGENHO, ITATIBA

Estimativa de Custo Realizada na

Observação

SOLICITADO PELA RESPONSÁVEL DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
SRA. SAMANTHA GIANI MASSARETTI

Fonte de Recursos/Convênio

Justificativa do Serviço

Departamento Requisitante
22/01/2025

Secretário
22/01/2025

Assinatura do Responsável

_____/_____/_____

Responsável pela Secret
Portaria 8.875 14/01/25

20
9

COTAÇÃO

1 mensagem

Licitacoes Prefeitura de Itatiba <licitacoes@licitacoes.itatiba.sp.gov.br>

27 de janeiro de 2025 às
09:28

Cco: contato@hass.events, felipe@hass.events, RP Eventos - Rafael <rafael@rpeventos.rec.br>, michel@rotaproducoes.com.br, adm@madini.com.br, comercial01@dfurismo.tur.br, processos@elimaciel.com.br, open_parking@yahoo.com.br

Bom dia,

Solicito cotação dos itens abaixo:

8 unidades - Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 14 horas. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE APOIO PARA CONTROLE E SEGURANÇA DO ESTACIONAMENTO E SEGURO CONTRA ROUBO E INCÊNDIO NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS). PARA EVENTOS COM 14 HORAS AO DIA.

4 unidades - Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 06 horas. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE APOIO PARA CONTROLE E SEGURANÇA DO ESTACIONAMENTO E SEGURO CONTRA ROUBO E INCÊNDIO NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS). PARA EVENTOS COM 06 HORAS AO DIA.

--
Seção de Licitações
Prefeitura Municipal de Itatiba
Fone (11) 3183-0655/ 3183-0712
Ramais 1655 e 1712

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
07310660349004-77 INSUNCI 00304	D & M COMERCIO DE VEICULOS LTDA	R\$ 6.980,00
Marca: Marca não informada Fabricante: Fabricante não informado Descrição: Descrição não informada		
Estado:	Cidade:	Endereço:
CE	Fortaleza	RUIA GARCIA E ZACARIAS RIBE DE FRANCA, 255 A
Nome de Contato:	Telefone:	Email:
CELENO	(85) 3275-4290	dm.comercio.veiculos@iglo.com



Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ABRANCIAO - O Banco de Preços e uma seleção tripartida que abrange um parâmetro de pesquisa disponível em Lei vigente, Instruções Normativas, Resoluções, Regulamentos, Decretos e Portarias. Semelhante, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de Internet, o Banco de Preços é considerado uma fonte, com o intuito para que as propostas sejam avaliadas de forma segura e com eficácia.

Fontes utilizadas nesta cotação:

<p>1 - Compras.gov.br www.gov.br/compras-pt-br</p>	<p>Data: 30/01/2025 13:53:14 Acessar a fonte aqui</p>
<p>2 - Portal Nacional de Contratações Públicas https://www.gov.br/pncp-pt-br</p>	<p>Data: 30/01/2025 13:54:23 Acessar a fonte aqui</p>





Prefeitura Municipal de Itatiba
 AV. LUCIANO CONSOLINE, 600 JD DE LUCCA
 13253-205 - ITATIBA-SP

Fone: 3183-0655 / Fax: 3183-0699 Email: licitacoes@licitacoes.itatiba-sp.gov.br

Data: 04/02/2025

Página: 1

MCR23100

Cotação: 26217 Data Cotação: 04/02/2025 Usuário: AOLIVEIRA Atualizado por: Média

Cotação de Preços para o Agrupamento: 1/2025

Item Material	Qtd	Média Preço	Total Média
1 2.05.03.0055-1 - Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 14 - UN	8,000	11.689,26	93.514,08

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornecedor	% Dif. Média
042522 - JEFFERSON COSTA DE OLIVEIRA			10.290,00	82.320,00	-11,97
CPF/CNPJ 20.458.952/0001-60					
042524 - GKF GOOD KICK SERVICOS LTDA			12.000,00	96.000,00	2,85
CPF/CNPJ 42.923.308/0001-59					
042523 - LXS - SOFTWARE E SERVICOS LTDA			12.777,77	102.222,16	9,31
CPF/CNPJ 03.728.505/0001-65					

Item Material	Qtd	Média Preço	Total Média
2 2.05.03.0056-0 - Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 06 - UN	4,000	9.049,54	36.198,16

Fornecedor	Marca	Pz Entrega	Preço Unit	Total Fornecedor	% Dif. Média
042520 - VIP GESTAO E LOGISTICA S.A			7.000,00	28.000,00	-22,65
CPF/CNPJ 06.187.134/0001-75					
042522 - JEFFERSON COSTA DE OLIVEIRA			10.919,66	43.678,64	10,71
CPF/CNPJ 20.458.952/0001-60					
042523 - LXS - SOFTWARE E SERVICOS LTDA			10.129,62	40.518,48	11,34
CPF/CNPJ 03.728.505/0001-65					

Fornecedor	Valor	Diferença(%)
045569 - VIP GESTAO E LOGISTICA S.A	28.000,00	-56,83
045583 - GKF GOOD KICK SERVICOS LTDA	96.000,00	48,02
045561 - JEFFERSON COSTA DE OLIVEIRA	122.396,00	88,72
045562 - LXS - SOFTWARE E SERVICOS LTDA	142.740,64	120,09

Total da Estimativa pela Média de Preço: 129.712,24
 Total da Estimativa pela Mediana de Preço: 136.076,00
 Total da Estimativa pelo Menor Preço: 110.320,00

Fornecedoros que estão com o preço dentro do desvio padrão (+/-)

AOLIVEIRA - ADRIANA DE OLIVEIRA



Prefeitura Municipal de Itatiba
002 - PREFEITURA MUNICIPAL
007 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO - PMI

REQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS
REGISTRO DE PREÇO

Número da RP
1/2025

Unidade Administrativa Requisitante
002.007.000.000.000 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Usuário RP
RMARREIRA

Data Requisição
22/01/2025

DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO

Item	Descrição	Unid	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado
1	2.05.03.0055-1 Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 14 horas. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE APOIO PARA CONTROLE E SEGURANÇA DO ESTACIONAMENTO E SEGURO CONTRA ROUBO E INCÊNDIO NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS), PARA EVENTOS COM 14 HORAS AO DIA.	UN	8,000	11.689,2600	93.514,08
2	2.05.03.0056-0 Gerenciamento e organização de espaço para estacionamento 06 horas. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA GERENCIAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ESPAÇO PARA ESTACIONAMENTO, COM FORNECIMENTO DE EQUIPE DE APOIO PARA CONTROLE E SEGURANÇA DO ESTACIONAMENTO E SEGURO CONTRA ROUBO E INCÊNDIO NO VALOR DE R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS), PARA EVENTOS COM 06 HORAS AO DIA.	UN	4,000	9.049,5400	36.198,16
				Estimativa de Custo Total R\$	129.712,24

Local Entrega: PÇA ERASMO CHRISPIM, , BAIRRO DO ENGENHO, ITATIBA

Estimativa de Custo Realizada na

Observação

SOLICITADO PELA RESPONSÁVEL DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
SRA. SAMANTHA GIANI MASSARETTI

Fonte de Recursos/Convênio

Justificativa do Serviço

Departamento Requisitante
04/02/2025

Secretário
04/02/2025

Assinatura do Responsável

Secretaria Municipal de Governo
Seção de Licitações

Processo: 520/2025

Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba – Contratação de Gerenciamento e
Organização de espaço para estacionamento

Assunto: Informação de Dotação e Previsão de Despesa


Itatiba, 04 de fevereiro de 2025.

À
Coordenação de Governo

Encaminhamos o referido processo para que seja informado a dotação
orçamentária da (s) requisição (ções) atualizada (s) RP 1/2025 informado se o recurso orçamentário
é decorrente de transferências voluntárias oriundas da União.

Solicitamos, ainda, que seja certificado nos autos a previsão de despesa no Plano
Anual de Contratações do presente exercício.

Atenciosamente,


Adriana Stocco
Seção de Licitações






Processo nº 520.2025

Interessada: Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: **Contratação de Gerenciamento e Organização de Espaço para o Estacionamento com Fornecimento de Equipe de Apoio para Controle e Segurança.**

CERTIFICO que a(s) Secretaria(s) requisitante(s) informou(aram) que a(s) despesa(s) estimada(s) nos presentes autos encontra(m)-se prevista(s) no Plano de Contratação Anual de 2025 e, consultando o planejamento realizado pela(s) mesma(s), verificamos que tal informação procede.

Itatiba, 05 de fevereiro de 2025.


Jackeline Roberta Boava Monte
Secretária de Governo

**PREFEITURA MUNIC DE ITATIBA****Saldo das Dotações - Resumido Período= 01/01/2025 à 31/12/2025****02.00.00 - Prefeitura Municipal****02.07.00 - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO****02.07.01 - SECRETARIA DE CULT E TURISMO/CULTURA**

Classificação Funcional		Descrição						
Natureza Despesa	Descrição	Dotação	Vinculo	Dotação Inicial	Atualização	Saldo Anual		
13.392.0911.2.050	PROMOÇÃO/PARTICIP EVENTOS CULTURAIS/TURISTICOS/LAZ							
3.3.90.37.00	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	266	01.110.0000	120.000,00	-6.588,29	110.311,71		
3.3.90.39.00	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	266	01.110.0000	624.424,00	-111.817,72	512.606,28		
	Total Classificação Funcional			744.424,00	-121.506,01	622.917,99		
	Total Unidade			744.424,00	-121.506,01	622.917,99		

02.07.03 - SECRETARIA DE CULT E TURISMO/TURISMO

Classificação Funcional		Descrição						
Natureza Despesa	Descrição	Dotação	Vinculo	Dotação Inicial	Atualização	Saldo Anual		
23.095.0012.2.104	PROMOÇÃO/PARTICIP EVENTOS CULTURAIS/TURISTICOS/LAZ							
3.3.90.37.00	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	310	01.110.0000	50.000,00	0,00	50.000,00		
3.3.90.39.00	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	314	01.110.0000	842.918,00	-96.442,00	746.476,00		
	Total Classificação Funcional			892.918,00	-96.442,00	796.476,00		

Classificação Funcional		Descrição						
Natureza Despesa	Descrição	Dotação	Vinculo	Dotação Inicial	Atualização	Saldo Anual		
27.813.0012.2.050	PROMOÇÃO/PARTICIP EVENTOS CULTURAIS/TURISTICOS/LAZ							
3.3.90.37.00	LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	312	01.110.0000	25.000,00	0,00	25.000,00		
3.3.90.39.00	OUTROS SERV DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	318	01.110.0000	60.000,00	0,00	60.000,00		
	Total Classificação Funcional			85.000,00	0,00	85.000,00		
	Total Unidade			877.918,00	-96.442,00	881.476,00		
	Total Órgão			1.722.342,00	-217.948,01	1.504.393,99		
	Total Tipo de Órgão Público			1.722.342,00	-217.948,01	1.504.393,99		
	TOTAL GERAL			1.722.342,00	-217.948,01	1.504.393,99		



Processo nº 520/2025

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIBA

Assunto: Contratação de serviço de gerenciamento e organização de espaço para estacionamento, com fornecimento de equipe de apoio para controle e segurança

Ao Gabinete do Exmo. Sr. Prefeito

Para fins de atendimento ao solicitado neste processo, segue retro juntada a informação das dotações orçamentárias de recursos próprios, a serem utilizadas para a contratação de serviço de gerenciamento e organização de espaço para estacionamento, com fornecimento de equipe de apoio para controle e segurança, destinada à Secretaria de Cultura e Turismo.

Esclarecemos que as reservas serão efetuadas posteriormente, após a homologação do Senhor Prefeito, mediante solicitação do Setor requisitante, autorização e da existência de recursos orçamentários.

Ao Exmo Senhor Prefeito para ciência e autorização, após a Seção de Licitações para demais providências.

SECO, em 10 de fevereiro de 2025.

Leila Silva

Auxiliar Administrativo
Seção de Controle Orçamentário

Katia Cecilia Baptistella
Secretária Municipal de Finanças



Processo nº 520.2025

Interessado: Prefeitura Municipal de Itatiba

Assunto: Registro de preços – Contratação de gerenciamento e organização de espaço para estacionamento com fornecimento de equipe de apoio para controle e segurança.

Trata-se de procedimento administrativo de registro de preços visando a contratação de gerenciamento e organização de espaço para estacionamento com fornecimento de equipe de apoio para controle e segurança para a *Secretaria de Cultura e Turismo*, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Justifica-se a abertura deste procedimento diante da necessidade de contratação de empresa para gerenciamento e organização de estacionamento para a realização das festas e eventos do município, programadas para ocorrer ao longo do exercício de 2025.

Consta nos autos o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Análise de Riscos, cotações de valores, requisições de registro de preços e certificação de previsão no Plano de Contratações Anual de 2025 da Secretaria solicitante. Informa a *Secretaria de Finanças* que serão utilizados recursos próprios para a contratação, e que as reservas serão efetuadas após devida homologação, mediante solicitação do setor requisitante e da existência de recursos orçamentários (fls. 03/35).

Assim, havendo concordância dos setores competentes, **AUTORIZO** a continuidade do procedimento.

Encaminhem-se os autos à **Seção de Licitações** para as providências cabíveis.

Itatiba, 11 de fevereiro de 2025

THOMÁS ANTÔNIO CAPELETTO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025
EDITAL Nº XX/2025

OBJETO

O Registro de Preços para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 129.712,24 (Cento e vinte e nove mil setecentos e doze reais e vinte e quatro centavos)

ATA DA SESSÃO PÚBLICA – Data xx de xxxxxx de 2025

Cadastro das Propostas até:	XX/XX/2025	08h:50min
Abertura das Propostas:	XX/XX/2025	09 horas
Início do Pregão (fase competitiva)	XX/XX/2025	09h:10min

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EP

NÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 520/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025
EDITAL Nº XX/2025

Torna-se público que a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, por meio da SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO, sediada à Avenida Luciano Cardoso, nº 600, Jardim de Lucca, Itatiba/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto 11.462/2023 e 7.999/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preço, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2 - A licitação será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3 - Os quantitativos totais expressos no Anexo I, deste edital, são estimativos e representam a previsão da Secretaria requisitante, pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 1.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 1.5 - O objeto desta licitação será subsidiado com Recursos Próprios da Administração.



32

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.25 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetivação da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases da apresentação de propostas, lances e julgamento.

3.2. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.nic.govbrasil.com.br, acesso "credenciamento – licitantes (fornecedores)".

3.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.nic.govbrasil.com.br.



2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame, empresários, sociedades empresariais e outros entes os quais legalmente se dediquem à exploração da atividade econômica relativa ao objeto da futura contratação e que atendam às condições de credenciamento do presente edital.

2.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

2.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite do horário previsto no edital.

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

2.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seja(s) anexo(s);

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impedida de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.



30

- 3.4. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso ao sistema EDMMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.nowobmmnet.com.br.
- 3.5. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico no site www.nowobmmnet.com.br, opção "Login" opção "Licitação Pública" - Sala de Negociação".
- 3.6. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.7. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.7.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.7.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.7.3. Não possui, em sua carteira produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.7.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para ressaltado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



- 3.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequena porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.7 ou 3.9 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.11. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.
- 3.12. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.13. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes quando convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.14. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta.
- 3.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.15.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.15.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.



- 3.17. Caso haja desconexão com o Pregoeiro III decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção das lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 3.18. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após rependimental/comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.
- 3.19. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.20. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal www.novobrasilnet.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- 3.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo: **VILOR TOTAL GLOBAL DO LOTE**.
- 4.2. Todas as especificações do objeto constam na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponder à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses. Independentemente do percentual de

tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Empresário Individual; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja inscrição ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

8



40

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREJIME nº 77, de 16 de março de 2020.

- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de cópias e as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e a Dívida Ativa da União;
- c) Certidão de regularidade de débitos com a Fazenda Municipal, da sede/ domicílio do licitante, relativos aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- d) Certidão de regularidade de débito para com a Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa;
- f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" deste item, mesmo que os documentos exigidos em tais itens apresentem ressalvas ou restrições.

5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, salvo se conflitar



prazo de validade expresso. Caso a licitante apresente certidão positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em vigor.

5.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor.

5.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

5.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.6.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou concordata (item 5.3) onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.

5.6.2 - Se o licitante for executor do contrato por seu estabelecimento matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz; se o licitante for executor o contrato por estabelecimento filial, todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



5

- 6.3. Será desclassificada a proposta que identificar o licitante.
- 6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.9. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE.
- 6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações
- 6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance colado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermitentes.
- 6.13.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no site eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para lanco.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as



52

demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o efeito do mesmo dia, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.23 - Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua viabilidade para o órgão ou entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do

13



edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no item 05, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

14



43

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 3.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consórcio e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consórcio.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômica-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, através do sistema da BSMNet.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.6. A verificação pelo pregoeiro, em sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro.

8.7. A exigência das documentações de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.



8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

8.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados dos pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não afetem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.6.1.

8.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.12. As empresas Vencedoras, deverão enviar no prazo de máximo de 48 horas, do término da sessão (adjudicação do objeto), para a Seção de Licitações, localizada a Avenida Luciano Conzatti, nº 600 - Jardim de Lucca, CEP 13.260-000, das 08h às 17h, os documentos abaixo relacionados:

8.12.1 - Proposta escrita de Preços, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas contendo os seguintes elementos:

a) Preços unitários e totais dos itens, expressos em moeda corrente nacional, apurados a data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas



dívidas ou indêntes relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

b) Razão Social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, número de agência de conta bancária, além de indicação de e-mail para envio da Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços;

c) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

d) Especificação completa do produto oferecido, contendo informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, conforme descrito no ANEXO I deste Edital.

e) Caso a proposta seja assinada digitalmente a mesma poderá ser enviada através da plataforma do prego ou via e-mail: licitacoes@licitacoes.taboia.sp.gov.br.

8.12.2 - Documentos de Habilitação: para o caso dos documentos enviados pelo sistema que não sejam autenticados digitalmente, enviar dentro do prazo estabelecido os documentos originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas.

a) Os documentos deverão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração, ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

b) A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

c) Caso os documentos sejam assinados e autenticados digitalmente NÃO há necessidade de encaminhar novamente de forma física.

8.13 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.



9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ens), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNC/P e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-la em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e



11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou a habilitação do licitante.

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso anula os atos insuscetíveis de apelo.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Seção de Licitações, localizada na Avenida Luciano Corsofina, 600 – Jardim de Lucca, Itatiba/SP.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;

10.2.2. Para fins de ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comparem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. ajustar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2023.



- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a proponente durante o certame;
- 12.1.2. Sanhar em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5. fraudar a licitação;
- 12.1.6. cometer-se de modo intencional ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 9º da Lei n.º 12.846, de 2013;
- 12.2. Com base na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais:
- 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e



- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programas de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1., 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
 - 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4., 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1., 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4., 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1., 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais



4X

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em site eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema da BBUnet ou e-mail: licitacoes@licitacoes.ita-iba.sp.gov.br.
- 13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.5. Acolhida a impugnação, será devida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Será divulgada até a sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a fidelidade e a segurança da contratação.



grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 152, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeito às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Lei SEDESAME nº 73, de 2022.

12.10. A apuração de irresponsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e estimará o dano ao adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação do pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



48

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 2.1 - O gerenciamento e organização do espaço para estacionamento será numa área de aproximadamente 38.000 m², destacada na matrícula n.º 23.862, do cartório de registro de imóveis de Itaituba - Parque Luiz Laloré, localizado na Avenida Prefeito Erasmo Christem deste município.
- 2.2 A contratada deverá:
- Obedecer seguro contra roubo, furto e incêndio no valor mínimo de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), por 1.000 (um mil) vagas para veículos durante os eventos realizados no parque Lus Laloré;
 - Instalar 04 (quatro) tendas com medida mínima de 5x5 metros, sendo 02 (duas) na entrada e 02 (duas) na saída do estacionamento para organizar o fluxo de carros, totalizando assim 02 (duas) entradas e 02 (duas) saídas;
 - Deverá ser fixado de forma visível alguns banner na medida mínima de 5x1, com o conteúdo de "ESTACIONAMENTO".
 - Providenciar a demarcação das vagas com a fixação de estações (madeira/bambu) e fita zebrada;
 - Demarcar e sinalizar vagas especiais para idosos e deficientes (no mínimo 20 vagas cada), observando que este espaço deve ser o mais próximo da entrada do estacionamento e de fácil acesso para as pessoas com mobilidade reduzida;
 - Criar dentro do estacionamento um local devidamente cercado com tela (laranja) e sinalizado, destinado ao estacionamento de motocicletas, que tenha no mínimo espaço para 100 (cem) unidades. Neste espaço deverá ter um funcionário para orientar a entrada e saída de 01 (uma) moto por vez.
 - A empresa também deve fornecer cavaletes, cones e placas de sinalização para organização do fluxo de veículos em trânsito dentro do estacionamento.
 - Colocar tela tépica ("tela laranja") cercado toda área do estacionamento (frente, laterais e fundo) com altura mínima de 1,5 mts (exigência da seguradora).
 - Disponibilizar, uma equipe de no mínimo 08 (oito) funcionários no período das 10h às 17h e 20 (vinte) funcionários no período das 17h às 24h, devidamente uniformizados para garantir a logística e a segurança dos campos com o devido controle de cada veículo via ticket numerado, podendo haver remanejamento dos mesmos,



- diminuindo em períodos frios e remanejados em período de maior movimento. Ao final do evento, o quantitativo deve ser respeitado.
- Sujeitar-se as normas internas estabelecidas pela equipe organizadora, visando a disciplina e ao bom funcionamento do evento.
 - É PROIBIDO que funcionários do estacionamento guardem qualquer objeto (bolsas, capacetes e afins) nas dependências do Parque.
 - Os preços incluem todas as despesas diretas e indiretas das entregas especialmente materiais e equipamentos necessários, bem como encargos sociais e trabalhistas, transportes, seguros, benefícios, liquidação de responsabilidades por acidentes de trabalho ou que causem danos ou prejuízos ao Município ou a terceiros por motivo de dolo, negligência, imprudência ou imperícia da contratada, de seus prepostos ou funcionários.

2.2 - Local da prestação dos serviços

2.2.1 - Os serviços serão prestados no Parque Luiz Laloré, localizado na Avenida Prefeito Erasmo Christem - Itaituba/SP.

3. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 3.1 - As contratações decorrentes da ata de registro de preços serão formalizadas por contrato ou ordem de serviço (OS).
- 3.2 - Os quantitativos totais expressos neste anexo são estimados e representa a previsão da Secretaria de Cultura e Turismo, requestando, pelo prazo de 12 (doze) meses.
- 3.3 - A execução do objeto efetivamente contratado deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias após a expedição da solicitação de entrega, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil.
- 3.4 - As datas de entrega, bem como a quantidade do serviço, serão informadas a licitante vencedora em seu contrato/ordem de serviço.



50

4. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 4.1 O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a manifestação favorável do Senhor Fiscalizante na Nota Fiscal Eletrônica (NFe) apresentada, ficando assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.
- 4.2 Os pagamentos serão realizados mediante procedimento bancário, em conta do beneficiador contratado.
- 4.3 Havendo erro na NFe ou descumprimento das condições pactuadas, a transmissão da NFe será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias e sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da NFe, representada nos mesmos termos do item 4.1.
- 4.4 Quaisquer pagamentos não isentados a Contratada das responsabilidades contratuais.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas as circunstâncias mediante simples apostila.
- 5.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que se exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



- 5.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput)
- 5.7 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, da modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

5.7.2 - Identificada qualquer irregularidade ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.7.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.5 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

5.7.6 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.7.7 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.7.8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor



51

6. DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 - A Contratação decorrente da presente licitação vigorará por 12 meses.
- 6.2 - A adjudicatária será convocada via endereço eletrônico (e-mail) ou meio equivalente para assinatura do contrato e ter o prazo de 15 (cinco) dias corridos para atendimento, contados da data de transmissão da convocação. Na ocasião, serão exigidos os seguintes documentos:
- Indicação, por escrito, de endereço de e-mail para a realização de quaisquer comunicações sobre a execução do contrato;
 - Apresentar o(s) documento(s) de identidade, R.G. e CPF, do(s) sócio(s) ou procurador(es) que assinar(ão) o contrato com a Prefeitura do Município de Itaipava;
 - Quando a empresa se fizer representar por procurador, este deverá apresentar procuração, por instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhe confira poderes para assinar contrato. Ou deverá trazer cópia simples autenticada do documento original para autenticação por servidor;
 - Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições ou ressalvas à época da etapa de habilitação, deverá comprovar previamente à assinatura do contrato o suprimento da(s) pendência(s) constante(s) do(s) documento(s) apresentado(s) e, em consequência, comprovar a sua regularidade fiscal, no prazo de cinco dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério desta Administração, contados da data da declaração do vencedor, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da imposição das sanções previstas neste edital.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 - São obrigações do Contratante:
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.



52

do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.8 - O gestor do contrato conterá a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das promações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.8.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.8.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório de avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseando nos indicadores objetivamente definidos e atendidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto do cumprimento de obrigações.

5.8.3 - O gestor do comitê tomará providências para a formalização do processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 1.38 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.9 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à temporária renovação ou prorrogação contratual.

5.10 - O gestor do comitê deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais contendas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.11 - O gestor do comitê deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incorrida da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Elaborar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Explicitamente emitir escisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente imperinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumido como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

b) - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitarem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

d) - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, III, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

e) - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidão que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

h) - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incorrida da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Elaborar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

h) Explicitamente emitir escisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente imperinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumido como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;



53

- h) - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- i) - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- k) - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- l) - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- m) - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- n) - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- o) - Abracar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de referência;
- p) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.



- q) - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- r) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- s) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoto anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9 - GARANTIA CONTRATUAL**
- 9.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
- 10 - SANÇÕES**
- 10.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo iníquo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 9º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 10.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



54

- g) montaria de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
5. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 6. as peculiaridades do caso concreto;
 7. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 8. os danos que dela provierem para o Contratante;
 9. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
3. **Declaração de idoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
4. **Multa**:
- a) 1% (um por cento) sobre o valor global do contrato por descumprimento de exigência formulada pela Fiscalização;
 - b) 3% (três por cento) sobre o valor global do contrato no caso de atraso superior 30 (trinta) minutos na entrega dos serviços;
 - c) 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento de cláusula ou condição que torne insatisfatória a execução dos serviços e que não tenha sido especificada nas demais alíneas desta cláusula;
 - d) 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento da especificação mínima exigida no edital em percentual igual ou inferior a 3%;
 - e) 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato no caso de descumprimento da especificação mínima exigida no edital em percentual superior a 3%;
 - f) 45% (quarenta e cinco por cento) sobre o valor global do contrato no caso de inadimplemento total.



ANEXO II
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2025
EDITAL Nº XX/2025
Processo nº 528/2025

MODELO DE CREDENCIAMENTO
PROCURADORIA

(nome da empresa), (CNPJ n.º), com sede à (endereço completo), neste ato representada pelo(s) diretor(es) ou sócio(s), com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(ões) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA (ou de forma genérica, para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de pregão n.º (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para assistir de recursos, interpor-las, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, subleitar esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e válido, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

..... de de 2025.

Assinatura do representante legal

Nome

RG nº

40

Publicado no Diário Oficial de Itatiba
Av. Luciano Cavalcini, nº 600 - Jardim de Luz
Tel: (11) 3123-9005 - E-mail: licitacoes@prefeitura.itatiba.sp.gov.br
Internet: www.itatiba.sp.gov.br



7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam aplicados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 115).

8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 169, da Lei nº 14.133, de 2021).

9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CNEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10. As sanções de lapidamento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de restituição na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

10 - PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

10.1 - Registro de preço pelo prazo de 12 (doze) meses.

39

Publicado no Diário Oficial de Itatiba
Av. Luciano Cavalcini, nº 600 - Jardim de Luz
Tel: (11) 3123-9005 - E-mail: licitacoes@prefeitura.itatiba.sp.gov.br
Internet: www.itatiba.sp.gov.br



56

ANEXO IV
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2025
EDITAL Nº XX/2025
Processo nº 520/2025

DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO MICROEMPRESA
OU

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas aplicáveis, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaram conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado mediante _____, bem como estando apta para exercer o direito de ser habilitada ainda que os documentos de regularidade fiscal apresentados contenham ressalvas ou restrições, declarando, no mais, ciência de que tais ressalvas ou restrições deverão ser supridas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da adjudicação do objeto, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei federal nº 8.666/93, que esta empresa, na presente data enquadra-se como:

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

_____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal
Nome
RG nº



ST

ANEXO III
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
PREGÃO ELETRÔNICO XX/2025
EDITAL Nº XX/2025
Processo nº 520/2025

DECLARAÇÃO

Eu, _____ (nome) _____ CPF: _____
_____ representante legal da firma _____ CNPJ _____
interessada em participar no Processo Licitatório (Pregão nº XX/2025), da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que, nos termos do item 6.1.5. subitem 6.1.5.1 do Edital, que inexiste impedimento legal contra a firma _____ para licitar ou contratar com a Administração

_____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal
Nome
RG nº



2 - DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir da data de sua publicação, fica registrado nesta PREFEITURA, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, observando o compromisso do fornecimento para eventual aquisição de XXX, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

FORNECEDOR: XXX
ENDEREÇO: XXX
BAIRRO: XXX
CIDADE: XXX ESTADO XXX CEP: XXX
TELEFONE: XXX CPF/CNPJ: XXX
CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: XXX
PRAZO DE ENTREGA: XXX

3 - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 - O preço registrado as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas nel(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Material	Un	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total
1						
Especificação do item						

A ordem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4 - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1 - O órgão gerenciador será a Seção de Licitações.

Secretarias participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

5 - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - Durante a vigência da ata, as Secretarias Municipais que não participaram do procedimento poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
a) consulta e aprovação prévias da Secretaria participante.

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

5.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação na Imprensa Oficial do Município e divulgação no FNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.1.1 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituído (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecedor) deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

59

6.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital, e

6.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**

6.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no FNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.8 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.10 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital

6.11 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital, e observado o disposto no item 6.7, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.12 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário, ou



60

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, em Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, conforme art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1 O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

6.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
Manterem sua proposta original.

6.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.5 O registro a que se refere o item 6.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.7 A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 6.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:



6.12.2. Ajustar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.13 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a reanulação de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

7.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021;

7.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.2 - Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses previstos, os preços serão reajustados de acordo com o índice de variação do IPCA-IBIGE.

8 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.



8.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar em negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilita de cumprir o compromisso.

8.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indefinido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item Errol Fonte de referência não encontrada, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14-133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.



cel

8.2.4 Se não houver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, e no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração de preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 REMANEJIMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 As quantidades revisíveis para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas entre as Secretarias participantes e não participantes do registro de preços.

9.2 O remanejamento somente poderá ser feito:

9.2.1 De Secretaria participante para Secretaria participante; ou

9.2.2 De Secretaria participante para Secretaria não participante.

9.3 O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivação justificada;

10.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.1.3 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poder, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em decorrência da ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1 Por razão de interesse público;

10.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fornecido ou força maior; ou

10.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



43

registrado(s)

XXXXX
Fornecedor
XXXXXX
XXXXX

Anexo

Cadastro Reserva

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário.

Fornecedor (razão social, CNPJ/ME, endereço, contatos, representante)

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:



63

11 DAS PENALIDADES

11.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no regime de preço que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

11.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador quaisquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12 CONDIÇÕES GERAIS

12.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12.3 Para firmaza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em uma única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do(ões) gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(is)




Fornecedor (razão social, CNPJ/CPF, endereço, contatos, representantes)

Item	Material	Un.	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Total

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

		PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA Departamento de Suprimentos Av. Luciano Cavalcini, nº 000 - Jd. de Lacerda Itatiba-SP CNPJ: 06.022.571/0001-77 I.E.: 08900 Fone/Fax: 31 3181-0658/3183-0690		ORDEN DE SERVIÇO Nº _____	
Modalidade:					
Nº RC	Valor por extenso				
Formações					
Endereço					
Bairro					
Telefone					
CNPJ/CPF	Atividade		Inscrição Estadual/IGIC		
Banco	Agência		Conta		
Condição de pagamento					
Prazo de entrega					
Local de entrega					
CEP					
Fonte de Recurso/Convênio					
Observação					
Processo	Unidade Responsável	Nota de Empenho	Dotação/Plano de Trabalho		
Item	Descrição	Unid.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
<p>Nota: NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO BENS DE A DA AUTORIZAÇÃO DE FOMENTO. A partir de 01/04/2011 as entregas deverão ser efetuadas mediante a emissão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos do inciso I do artigo 2º do processo nº 458/2009. Deverá constar na Nota Fiscal o nº da Nota de inscrição de Fomento. Após o vencimento do prazo de entrega o INSS se reserva no direito de contratar e cancelar o serviço, sem qualquer ônus para o contratado. A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e prazos, será sujeita às penalidades estabelecidas na legislação em vigor. Para cada pedido deverá ser feita uma Nota Fiscal.</p>					
Assinatura e formalização:					
Itatiba-SP,	de	2017.	Departamento de Suprimentos		



64

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2025
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA
SECRETARIA XXXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX
Pregão Eletrônico XX/2025

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA, através da SECRETARIA DA XXXXX, representada por xxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, neste ato assistido por xxxxxxxx, Secretário de xxxxxxxx, através do representante CONTRATANTE, inscrita no CNPJ sob o nº sediada(a) na (nome e função no CONTRATADO, neste ato representado(a) por tendo em autos, inscrita no CNPJ sob o nº e em observância às disposições vista o que consta no Processo nº e Decreto 7.989/2024 e demais legislação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e Decreto 7.989/2024 e demais legislação aplicável, resolveu celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º, mediante as cláusulas e condições e seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1- O objeto do presente instrumento é xxxxxxxxxxxx, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
--						

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;



- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de xx (xxxxxx) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogada na forma da lei.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - O valor total da contratação é de R\$ (.....)

5.2 - Para fazer frente às despesas do presente contrato, existem recursos orçamentários reservados, onerando a dotação classificada na Natureza de Despesa nº

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, VI)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



65

7.2 Após o término de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de variação do IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1 - São obrigações do Contratante:
- 8.2 - Ejecir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital;
- 8.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6 - Ejetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forme e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8 - Explicamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impeditivos, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.9 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.3 - Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inatendimento não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá criar o objeto do contrato;
- 9.7 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 9.8 - Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.



60

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, desde que autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, na forma do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá ao contratado divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 8º, §2º da Lei D. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itaipava/SP, para dirimir os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local] (dia) de (mês) de (ano)

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1-

2-

61



9.10 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.11 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.12 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA-NOVENA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 As infrações e multas ao contratado e demais condições a ela referentes encontram-se definidas no Termo de Referência do Edital, que fica fazendo parte integrante desse Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto, devendo ser certificado nos autos pelo Gestor do Contrato.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a Administração deverá providenciar a realocação do cronograma fixado para o contrato, mediante Termo Aditivo ao Contrato, sempre verificando com responsabilidade o que deu causa ao não cumprimento.

11.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado, ficará este constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas, e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

61



61

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.lataiba.sp.gov.br o EDITAL de Licitação referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025. Objeto: O Registro de Preço para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento.

Nome da Empresa: _____
CNPJ Nº _____
Endereço: _____
Bairro _____ Cidade: _____
Telefone () _____ FAX: () _____
E-mail: _____
Contato: _____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO (DATILOGRAFADO OU DIGITADO) E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: licitacoes@lataiba.sp.gov.br, AOS CUIDADOS DO PREGOEIRO.

A Prefeitura de Itatiba não se responsabilizará pelo não envio de informações, tais como esclarecimentos, alterações do edital de data de abertura, de suspensão, de julgamento/homologação, referentes ao Edital, caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.

Fone para contato (011) 3183-0655

Pregão Eletrônico Nº XX/2025, Edital Nº XX/2025, Tipo Menor Preço por Item. Objeto: O Registro de Preço para eventual contratação de empresa para gerenciamento e organização de espaço para estacionamento. O cadastro das Propostas e entrega dos Documentos de Habilitação serão recebidos até o dia xx de xxxx de 2025, às 08h50min, na página eletrônica da Lataiba Brasileira de Mercadorias (www.lataibabrasileira.com.br). O edital fica disponível na Seção de Licitações - Av. Luciano Comolone, 600, Jd de Lucca das 8h às 17h e ilhas www.lataiba.sp.gov.br e www.lataibabrasileira.com.br. Informações tel (11) 3183-0655 xxxxxxxx - Pregoeira.



68

67

**Secretaria Municipal de Governo
Seção de Licitações**

**Processo: 520/2025
Interessado: Prefeitura do Município de Itatiba**

Itatiba, 21 de fevereiro de 2025.

**À
Secretaria dos Negócios Jurídicos**

Nos termos do art. 53, da Lei n.º 14.133/2021 encaminhamos o referido processo para que seja analisada e aprovada minuta do edital elaborada de acordo com informações constantes nos autos e sob responsabilidade da Secretaria Requisitante.

Atenciosamente,


**Adriana Stocco
Seção de Licitações**





Prefeitura do Município de Itatiba
Secretaria dos Negócios Jurídicos

70 FLS
SNJ

Encaminhem-se os autos para:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ana Júlia de M. Guerra | <input type="checkbox"/> João Victor G. de Oliveira |
| <input type="checkbox"/> Antonio de Carvalho | <input type="checkbox"/> Marco Antonio L. Tombi |
| <input type="checkbox"/> Daniel R. Moreira | <input type="checkbox"/> Matheus P. Massaretto |
| <input type="checkbox"/> Edson F. Sebastião | <input type="checkbox"/> Paulo Rogerio Cosenza |
| <input type="checkbox"/> Fábio G. Pacheco | <input type="checkbox"/> Sérgio L. Gregolini |
| <input type="checkbox"/> Fernando B. Lucio | <input type="checkbox"/> Vanessa K. Albuquerque |
| <input checked="" type="checkbox"/> Jonathas T. Viana | |

Data: 24/02/25



SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE ITATIBA

Processo nº: 520/2025

Consultante: SELI

Assunto: Análise de Minuta de Edital – Pregão – SRP - Global

DAS RAZÕES DA CONSULTA

O procedimento foi encaminhado pela Seção de Licitações, buscando, por força do disposto no artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, em controle preventivo de legalidade, a aprovação da minuta de edital licitatório elaborada pelo referido setor competente da administração, concebido na modalidade **PREGÃO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, de julgamento por **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**, quanto ao parcelamento do objeto: dispensado e adotada a contratação **GLOBAL**, tendo por objeto a eventual contratação de serviço de gerenciamento e organização de espaço para estacionamento, de acordo com o anexo I (Termo de Referência) e demais condições estabelecidas no edital.

É a síntese. Segue o parecer.

DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS DO PARECER

PRELIMINARMENTE

O presente parecer, neste momento processual, se presta e se limita à análise dos requisitos formais do procedimento, especialmente a minuta de edital, não se imiscuindo nas razões de mérito administrativo (conveniência e oportunidade), na identificação das demandas (razões e fundamentos) e seus respectivos riscos (gestão, matriz e mapa de risco), definição, detalhamento e descrição (qualidade e quantidade) de objetos, instrumentalizados por meio de estudo técnico preliminar, anteprojeto, termo de referência, projeto básico, projeto executivo e demais documentos correlatos, cotações e orçamentos, compatibilização com o Plano Anual de Contratações, quando houver (art. 12, VII do caput c/c at. 18, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021) conformações e adequações financeiro-orçamentárias, bem como de todo e qualquer ato realizado na fase preparatória do processo licitatório, especialmente todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação (art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021) em observância aos princípios normativos da segregação de funções, eficiência, razoabilidade e celeridade (art. 5º da Lei Federal 14.133/2021), visto que referidos documentos são elaborados por órgãos municipais competentes e de notável expertise para tanto, cujos arrazoados, dados, cálculos, justificativas, motivações fáticas e técnicas são de suas exclusivas responsabilidades e, portanto, serão reputados como fidedignos, válidos, aptos e eficazes, salvo prova em contrário, situação que, em ocorrendo, será analisada mediante provocação específica do órgão gestor municipal e/ou autoridade responsáveis.

DA ANÁLISE FORMAL PROPRIAMENTE DITA